



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (CO.CO.CO) PER TECNICO - ARCHITETTO/INGEGNERE

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Premesso che:

- Il Comune di Monteleone di Spoleto, a seguito del sisma del 24 agosto 2016 e successivi, ha attivato il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile con Ordinanza Sindacale n. 11 del 24/08/2016;
- Per fronteggiare le attività connesse con l'emergenza sismica, vi è la necessità di potenziare gli uffici comunali con l'assunzione di personale a tempo determinato, anche a seguito del ripetersi di altri eventi tellurici che hanno aggravato ulteriormente lo stato di necessità in cui versa l'Ente;
- Non si può far fronte alle attività legate all'emergenza con le sole risorse interne, a causa di tutte le attività conseguenti alla manutenzione e ricostruzione degli edifici;

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, convertito in L 45 del 7 aprile 2017, 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;
- il medesimo articolo 50 bis che prevede che "nelle more dell'espletamento delle procedure previste dal comma 3 e limitatamente allo svolgimento di compiti di natura tecnico-amministrativa, strettamente connessi ai servizi sociali, all'attività di progettazione, all'attività di affidamento lavori, dei servizi e delle forniture, all'attività di direzione lavori e di controllo sull'esecuzione degli appalti, nell'ambito delle risorse a tal fine previste, i Comuni di cui agli allegati 1 e 2, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale possono sottoscrivere contratti di lavoro autonomo di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 con durata non superiore al 31 dicembre 2017 e non rinnovabili".
- Il comma 3 ter dell'art. 18 del DL 9 febbraio 2017 n. 8, convertito in L 45 del 7/04/2017, secondo cui "i contatti previsto dal comma 3 bis possono essere stipulati, previa valutazione dei titoli ed apprezzamento della sussistenza di un'adeguata esperienza professionale esclusivamente con esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria di tipo amministrativo contabile e

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispolet@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

con esperti iscritti agli ordini e collegi professionali ovvero abilitati all'esercizio della professione relativamente a competenze di tipo tecnico nell'ambito dell'edilizia o delle opere pubbliche",

Visto l'art. 4 dell'Ordinanza n. 22 del 4 maggio 2017 del Commissario del Governo, recante oggetto: "Seconde linee direttive per la ripartizione e l'assegnazione del personale con professionalità di tipo tecnico, di tipo tecnico- ingegneristico e di tipo amministrativo contabile destinato ad operare presso la struttura commissariale centrale, presso gli Uffici speciali per la ricostruzione, presso le Regioni, le Province, i Comuni e gli Enti Parco Nazionali ai sensi e per gli effetti degli articoli 3, 50 e 50 bis del D.Lgs. 17 ottobre 2016 n. 189", che contiene le modalità di ripartizioni delle ulteriori unità di personale previste dall'art. 50 bis, comma 1, del DL n. 189 del 2017, come modificato dall'art. 18, comma 5, del DL 9 febbraio 2017 n. 8;

Vista l'Ordinanza n. 4 del 31 maggio 2017 del Vice Commissario del Governo per la Ricostruzione nei territori dell'Umbria interessati dal sisma del 24 agosto 2016, recante oggetto:" Ufficio Speciale per la Ricostruzione (USR Umbria). Composizione dotazione organica – Richiesta assegnazione personale alla Regione – Conferimento incarichi dirigenziali. Ulteriore ripartizione e assegnazione del personale tecnico e amministrativo da assumere nelle province e nei Comuni danneggiati dagli eventi sismici che hanno colpito la Regione Umbria a far data dal 24 agosto 2016";

Visto in particolare l'art. 5 dell'ordinanza n. 4 del 31 maggio 2017, dal titolo "Ripartizione del personale alle Province e ai Comuni dell'Umbria", che riassume nella specifica tabella il numero delle unità di personale che la Provincia di Perugia e di Terni e ciascun Comune è autorizzato ad assumere, con l'individuazione dei relativi profili professionali;

Vista l'assegnazione al Comune di Monteleone di Spoleto, tra l'altro, di n. 1 unità di personale tecnico Cat. D (Architetto/Ingegnere);

Viste le delibere di Giunta n. 41 del 09/06/2017 e n. 42 del 10/06/2017, con le quali è stato disposto, quale linea di indirizzo, di procedere alla stipula di un contratto co.co.co. con tale unità di personale, che dovrà essere reperito attraverso una selezione pubblica, per titoli e colloquio attitudinale e motivazionale;

Vista la propria determinazione n. 163 del 28/06/2017, con la quale è stato approvato il presente Avviso di selezione;

Richiamati inoltre:

- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monteleone di Spoleto, adottato dalla Giunta comunale con la deliberazione nº 219 del 20/10/1999 e modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 1/01/2016;
- La deliberazione della Giunta Comunale n 17 del 30 marzo 2017, di approvazione della Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2017- 2019 – Aggiornamento:

RENDE NOTO

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispolo@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata ad individuare n. 1 Unità di Personale Profilo TECNICO Cat. D (Architetto/Ingegner) per incarico di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) sino al 31 dicembre 2017, finanziato con fondi straordinari per il terremoto.

La stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa è subordinata alla effettiva assegnazione delle risorse e finanziamenti formalizzati con provvedimento del Commissario Straordinario d'intesa con i Presidenti delle Regioni, così come previsto dall'art 50 bis DL 17 ottobre 2016 n. 189 nell'attuale versione introdotta dall'art 18 del DL n. 8 del 2017, convertito in L 45 del 7 aprile 2017.

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 collaborazione coordinata e continuativa, in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione vigente.
2. Il Comune di Monteleone 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 attitudinale e motivazionale.

Art. 2 — Tipologia contratto di lavoro applicato

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa con un TECNICO in possesso della laurea in Architettura o Ingegneria, come meglio specificato all'articolo successivo, per attività di natura tecnico-amministrativa, strettamente connesse, all' attività di progettazione all'attività di affidamento lavori, dei servizi e delle forniture, all'attività di direzione lavori e di controllo sull'esecuzione degli appalti.
2. Il trattamento economico: euro € 23.725,00 annui onnicomprensivi da ridurre in proporzione ai mesi di effettiva prestazione.
3. L'incarico terminerà il 31 dicembre 2017 e non è rinnovabile.
4. L'incarico non ha alcun carattere di lavoro subordinato.

Art. 3 — Requisiti generali e speciali di ammissione

1. I requisiti generali di ammissione alla selezione sono:

- a) La cittadinanza ad 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



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

Ministri 7 febbraio 1994, n° 174 ed il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; (potrebbe essere cittadinanza italiana esclusiva);

- 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.
- 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:
 - 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;
 - 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;
 - i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - 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 esso 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) L'iscrizione all'Ordine e collegio professionale ovvero abilitazione all'esercizio della professione;
- 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 e 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.



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

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 MONTELEONE DI SPOLETO entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 11.07.2017 a pena di esclusione in una delle seguenti modalità:
 - a) Posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto, al seguente recapito comune.monteleonedispoletopostacert.umbria.it ;
 - b) Raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO – UFFICIO PROTOCOLLO – CORSO VITTORIO EMANUELE II[^] N. 18 – 06045 MONTELEONE DI SPOLETO (PG) – Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposta 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 terzo giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;
 - c) Consegna a mano all'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO in Corso Vittorio Emanuele II[^] n. 18 – 06045 MONTELEONE DI SPOLETO (PG) che rilascerà idonea attestazione di ricevimento. La consegna deve avvenire entro gli orari di apertura dello sportello (dalle ore 10.00 alle ore 12.00 dal Lunedì al Venerdì).
2. Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disgradi postali o telegrafici 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.

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;

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispoletopostacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

- b) il recapito telematico, presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico. Per coloro che presentano la domanda a mezzo posta elettronica certificata, salvo diversa e successiva comunicazione, il recapito è quello di invio domanda. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate e in caso contrario il COMUNE è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
 - c) 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;
 - d) l'idoneità fisica all'incarico e alle mansioni richieste;
 - e) 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;
 - f) iscrizione nell'albo professionale di categoria;
 - g) la PATENTE di CATEGORIA B o SUPERIORE;
 - h) la lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza nell'ambito del colloquio;
 - i) l'accettazione di tutte le condizioni dell'avviso e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;
 - j) di essere stato informato sulle finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti e sul procedimento di selezione;
 - k) il recapito di posta elettronica certificata o e-mail non certificata o fax al quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti la 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.
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.



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

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 veritiera dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria di coloro che abbiano presentato dichiarazioni non veritiera 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 l'esclusione per nullità della medesima - deve essere sottoscritta dal candidato:
 - a) con firma digitale o firma autografa su istanza "scannerizzata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
 - b) con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata a/r.
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:
 - a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, 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,

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 ai candidati esclusivamente mediante pubblicazioni all'Albo Pretorio e sul portale web dell'Ente – www.comune.monteleonedispoletog.it – (Home page Sezione Pubblicazioni alla voce Concorsi). Eventuali comunicazioni INDIVIDUALI potranno essere



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

effettuate attraverso recapito di posta elettronica certificata o e-mail non certificata che il candidato indicherà 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.

Art. 5 — 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 dopo l'espletamento delle prove.

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 dell'ente costituito dal portale web www.comune.monteleonedispoletog.it sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 6 — 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 funzioni di verbalizzazione.

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 sull'Albo Pretorio on line; la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente costituito dal portale web: www.comune.monteleonedispoletog.it sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 7 — 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
-----------	-------------------

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispoletog@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

TITOLO DI STUDIO 3

TITOLI DI SERVIZIO 4

CURRICULUM 3

7.1. Titoli di studio

1 - Il titolo di studio, necessario per l'ammissione è valutato per un punteggio massimo di 1,5 (uno virgola cinque) 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.

7.2 Titoli di Servizio

1 - Il punteggio riservato ai titoli di servizio (punti 4), è ripartito fra le seguenti sottocategorie, 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;

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



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

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 libretto di lavoro. In caso di servizi contemporanei, 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 essere valutata nel curriculum professionale.

7.3 Curriculum professionale

1 - Nel curriculum professionale sono valutate 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. 8 - Colloquio

1 - Al colloquio è assegnato un punteggio massimo di 20 punti, il colloquio si svolgerà presso la sede Comunale o altro luogo idoneo; informazioni di dettaglio sul posto e l'ora saranno pubblicate on line. Coloro che non risultano presenti nel giorno e ora prestabiliti per il colloquio si considerano rinunciatari e verranno esclusi dalla selezione.

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; sono di particolare rilevanza la conoscenza della normativa degli Enti Locali, la normativa sull'emergenza sismica e in materia di protezione civile oltre alle specifiche conoscenze tecnico amministrative connesse all'attività di progettazione, affidamento lavori, servizi e forniture, e all'attività di direzione lavori e di controllo sull'esecuzione degli appalti.

Art. 9 - 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 informatiche tecniche nonché la conoscenza della lingua straniera prescelta.

2 - L'accertamento negativo determina l'inidoneità all'incarico.

Art. 10 - Calendario dei colloqui: sede e data

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispoletot@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

1 - Il calendario delle prove (sedi e date) con l'elenco delle comunicazioni anche successive è pubblicato all'Albo Pretorio e sul portale web dell'Ente www.comune.monteleonedispoletog.it (Home page e Sezione Pubblicazioni alla voce Concorsi).

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Art. 11 - 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. 12 — Conferimento incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa

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'incarico entro 5 giorni dalla comunicazione dell'Ente a pena di decadenza.

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

4 - 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. 13 - 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) mancanza dei finanziamenti attesi;



Comune di Monteleone di Spoleto (Perugia)

- 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.

Art. 14 - Informazioni procedurali

1 - La procedura di selezione si concluderà entro il 30.07.2017 con l'adozione di un provvedimento espresso dal dirigente preposto all'amministrazione generale del personale. Il provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente costituito dal portale web: www.comune.monteleonedispoleti.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) 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.

3 - Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Cav. Angelo Vincenzo Grasso, è possibile rivolgersi per la consultazione della documentazione e per qualsiasi ulteriore informazione: all'Ufficio Segreteria del COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO - Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 — 06045 Monteleone di Spoleto (PG), tel. 0743 / 70421, email: comune.monteleonedispoleti@postacert.umbria.it

4 - L'avviso è pubblicato sull'albo pretorio on line del Comune di Monteleone di Spoleto <http://www.comune.monteleonedispoleti.pg.it>

5 - Le comunicazioni procedurali che saranno fornite mediante pubblicazione all'albo pretorio dell'ente costituito dal portale web: <http://www.comune.monteleonedispoleti.pg.it> in sostituzione di qualsiasi altra forma di comunicazione con valore di notifica agli interessati sono così riepilogate:

COMUNICAZIONE PROCEDIMENTALE

Ammissione partecipanti alla selezione - precisazione luogo orari del colloquio

DATA

da definire

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispoleti@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

Avviso di nomina e composizione commissione

da definire

Calendario colloqui (indicativo)

da definire

Termine di conclusione della selezione

31.07.2017

Art. 15 - Informativa sul trattamento dei dati personali

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

2 - L'eventuale trattamento dei dati sensibili e giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Monteleone di Spoleto" adottato dal Consiglio comunale.

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

4 - L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è così definito: regime di pubblicazione degli atti degli enti locali, compreso la pubblicazione all'albo pretorio, norme in materia di accesso alla documentazione amministrativa, uffici dell'ente interessati alla gestione della procedura di selezione e del rapporto di collaborazione e per l'accertamento dei requisiti, autorità giudiziaria per l'accertamento di eventuali ulteriori condizioni soggettive, enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni; ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31 maggio 1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del d.P.R. 29.09.1973, n. 600); ISPELS (ex art. 70 d.lgs. n. 626/1994).

5 - I dati richiesti, sono obbligatori e il mancato conferimento comportano l'impossibilità di procedere all'accertamento dei requisiti e determinano l'esclusione dalla selezione e/o la non costituzione del rapporto di collaborazione coordinata e continuativa.

6 - Il titolare del trattamento è il COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO, nella persona del Segretario Generale Dott. Cav. ANGELO VINCENZO GRASSO. L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al Responsabile del trattamento.

Monteleone di Spoleto, 28 giugno 2017

Il Segretario Generale

Dott. Cav. Angelo Vincenzo Grasso

Documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. 82/2005

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispolet@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AI COMUNE di MONTELEONE DI SPOLETO

PEC: comune.monteleonedispoletopostacert.umbria.it

RACCOMANDATA AR

**Corso Vittorio Emanuele, 18
06045 MONTELEONE DI SPOLETO (PG)**

CONSEGNA A MANO

**UFFICIO PROTOCOLLO –
Corso Vittorio Emanuele 18
06049 MONTELEONE DI SPOLETO (PG)**

COGNOME
NOME

CHIEDE

di partecipare alla selezione per 1 Tecnico Architetto/Ingegnere

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	

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422 PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C0570473660000000200578 Email / PEC: comune.monteleonedispoletopostacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

TELEFONO/CELLULARE	
FAX	
PEC	
EMAIL	
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	
Conseguito in data	
Istituto che lo ha rilasciato	
Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio	



Comune di Monteleone di Spoleto

(Perugia)

rilasciati all'estero	
Iscrizione Albo professionale sez. A - DPR 328/2001	

f) di possedere:

PATENTE CATEGORIA	
Rilasciata in data	
da	

- g) la lingua straniera prescelta per l'accertamento della conoscenza nell'ambito del colloquio, è la seguente: _____;
- h) di accettare tutte le condizioni dell'avviso e di quelle necessarie per l'eventuale costituzione del rapporto di incarico;
- i) di essere stato informato su finalità e modalità del trattamento dei dati conferiti;
- l) di comunicare che il recapito di posta elettronica certificata o e-mail non certificata al quale ricevere le comunicazioni individuali inerenti la selezione è il seguente:

EMAIL	
PEC	

ALLEGA

1) curriculum in formato europeo

2) una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

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

Luogo, data

Firma