



AVVISO PUBBLICO
SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA
PER LA DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE
ad interim

richiamati:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 7 comma 6;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (ROUS), che al capo X art. 82 prevede la possibilità di conferire incarichi esterni per consulenza e collaborazione come testualmente precisato:

1. Gli incarichi di collaborazione esterna, studio, ricerca e consulenza sono conferiti nel rispetto delle disposizioni del presente capo del ROUS esclusivamente a soggetti esterni all'amministrazione comunale ed esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria salvo il caso in cui la prestazione richiesta deve essere svolta da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali.

2. Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni:

a) per **studio** si intende quell'attività caratterizzata da studio e soluzioni di questioni per il raggiungimento di obiettivi indicati dall'amministrazione;

b) per **ricerca** si intende quell'attività speculativa collegata direttamente alla preventiva definizione di un programma da parte dell'amministrazione;

c) per **consulenza** si intende l'attività finalizzata alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su specifiche questioni poste dall'amministrazione;

d) per **collaborazione** si intende ogni attività di supporto esterno all'amministrazione per lo svolgimento di attività che non rientrano nelle precedenti lettere a), b) e c).

richiamata la deliberazione commissariale n.152 del 22/09/2021 con la quale è stata programmata la selezione mediante-titoli per il conferimento di un incarico di collaborazione/consulenza per il Comune di Spoleto;

richiamata la determinazione n.994 del 27/09/2021 che approva il presente avviso;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione pubblica comparativa mediante titoli per il conferimento di un incarico di collaborazione/consulenza. La procedura è regolata come segue.

Art. 1 – Disposizioni generali della procedura

1. L'incarico è conferito previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di **specificità professionalità e competenza, e comprovata esperienza pluriennale** per supportare gli uffici della Direzione economico-finanziaria dell'ente comunale, nell'attuare l'obiettivo dell'effettivo ripiano da un disavanzo di amministrazione, risultato dal recente 'Rendiconto della Gestione 2020' approvato con Deliberazione del Commissario



Città di Spoleto®

- Direzione Economico-Finanziaria e Risorse Umane -

Pag. 2 di 5

straordinario n.106 del 06/08/2021; la selezione avverrà mediante valutazione e comparazione dei titoli dimostrati dai *curricula* prodotti dagli aspiranti all'incarico svolto da apposita commissione.

La preferenza sarà data in base ai seguenti criteri:

- esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (attività di servizio e/o di natura consulenziale, collaborativa, incarichi), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)", per mezzo dei seguenti sottocriteri: - grado di attinenza - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima;
- specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche *post lauream* (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0 – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)", per mezzo dei seguenti sotto criteri: - attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione; - significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza; - numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

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

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

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino divieto o fanno venir meno l'esigenza stessa dell'incarico;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino dell'assetto organizzativo;
- c) indisponibilità finanziaria sopravvenuta;
- d) necessità procedurali.

Art. 2 – Qualifica dell'incaricato

1. La qualifica che sarà attribuita all'incaricato con la stipulazione del contratto di lavoro di collaborazione e consulenza mediante prestazione di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione è di consulente/collaboratore del servizio economico-finanziario del Comune di Spoleto.

Art. 3 – Oggetto e durata dell'incarico

1. L'incarico consiste nell'affiancare e fornire consulenza alla Direzione Economico-Finanziaria e risorse Umane, nella gestione dell'attuale fase di ripiano del disavanzo di amministrazione, per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- assicurare l'effettivo ripiano del disavanzo di amministrazione, secondo le modalità e le tempistiche previste dalle leggi di settore;
- verificare e monitorare i prospetti degli equilibri di bilancio;
- monitorare, analizzare e fornire eventuali indicazioni operative di miglioramento nell'attività di gestione dei residui attivi e passivi presenti in bilancio, in particolar modo relativamente ai residui aventi anzianità superiore ai cinque anni;
- verificare il corretto calcolo del Fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE) e fornire consulenza rispetto ai corretti accantonamenti al Fondo stesso;
- supportare e fornire consulenza sulle procedure di realizzazione delle entrate di bilancio, al fine di ottimizzare i tempi e modalità di incasso;
- fornire strumenti e informazioni utili a ridurre i tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali;
- assistere il servizio economico finanziario nei rapporti con il gestore del sistema informatico per la contabilità e bilancio, al fine di migliorare e correggere le carenze del programma gestionale.

2. L'incarico decorre dalla data di stipulazione dell'accordo di consulenza/collaborazione ed avrà durata per mesi sei, eventualmente prorogabile sino al completamento degli obiettivi sopra indicati.

• **Recesso:** le parti possono recedere anticipatamente dal contratto in qualsiasi momento con un preavviso da comunicarsi tramite posta elettronica certificata o sistema equivalente almeno di 2 [due] mesi prima da parte del Comune e di 1 [uno] mese da parte dell'Incaricato. Il mancato rispetto dei termini per il preavviso importa l'applicazione di una penale pari al compenso relativo al periodo in questione.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alla presente procedura i dirigenti in servizio presso una pubblica amministrazione o ente pubblico partecipato che abbiano superato il periodo di prova e in possesso dei seguenti requisiti speciali:



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/comunedispoleto | www.twitter.com/comunedispoleto

www.pinterest.com/comunedispoleto | www.instagram.com/comunedispoleto

www.youtube.com/comunespoleto



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



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

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

Art. 5 – Domanda di interesse

1. Gli aspiranti devono presentare domanda di interesse entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ente comunale alla sezione Amministrazione Trasparente, settore Bandi di concorso mediante:

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

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

c) **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo **COMUNE SPOLETO – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG)** - Farà fede il timbro di spedizione.

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:

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

b) Ente di Appartenenza;

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

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

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

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

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

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

b) il curriculum professionale in formato europeo.

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

Art. 6 – Criteri di valutazione dei titoli

Non sono valutabili:

a) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

b) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici del Comune di Spoleto o altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

Art. 7- Trattamento economico

1. Il trattamento economico consiste in € 10.000,00 [euro diecimila/00] lorde onnicomprensive per 6 [sei] mesi di attività a favore dell'Ente, previa attestazione di regolare prestazione dell'attività di collaborazione/consulenza, da parte del dirigente *ad interim* della Direzione Economico-Finanziaria e Risorse Umane;



Art. 8 – Informazioni procedurali

1. L'avviso di selezione è pubblicato sull'albo pretorio online dell'ente – costituito dal portale web – www.comune.spoleto.pg.it Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – BANDI DI CONCORSO – ed è comunicato alle RSU aziendali e alle OO.SS. Territoriali.
2. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli allegati stati prodotti in forma irregolare, potrà essere richiesto di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.
3. Il provvedimento è impugnabile da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto anche avvalendosi degli strumenti di conciliazione o arbitrato previsti dall'articolo 410 e ss di procedura civile.
4. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane ed il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Dina Bugiantelli, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, 07432181, email dina.bugiantelli@comune.spoleto.pg.it e ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it.
5. L'aspirante individuato dovrà provvedere, entro il termine massimo di 15 [quindici] giorni dall'avvenuta comunicazione, a inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dall'avviso, 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. 9 – Informativa sul trattamento dei dati

Premessa

ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) -Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è la responsabile del procedimento, Dirigente *ad interim*, Dott.ssa 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, esperienze lavorative) e quelli articolari 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 online" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

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

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

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

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

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

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

Diritto di presentare reclamo:

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

Spoleto 27/09/2021

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" e dopo la pubblicazione all'albo pretorio è inserito nel relativo fascicolo.



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/comunedispoleto | www.twitter.com/comunedispoleto

www.pinterest.com/comunedispoleto | www.instagram.com/comunedispoleto

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.)