



COMUNE DI COLONNELLA			
Anno	Titolo	Classe	PARTENZA
2017	I	V	
Prot.n.	5596	Del	14/07/2017



## COMUNE DI COLONNELLA (Provincia di Teramo)

### AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO DI COLONNELLA AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000

mediante l'assunzione di **n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** (categoria giuridica "C1" del CCNL del Comparto Regioni – Autonomie Locali), da assegnare all'Ufficio di Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco di Colonnella.

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 39 del 01.06.2017, esecutiva ai sensi di legge;

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica mediante comparazione di curricula e colloquio con il Sindaco per l'individuazione del candidato idoneo all'assunzione suindicata;

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Colonnella intende provvedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), di un incarico di collaborazione per l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate, e del colloquio con il Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco (indicativamente giugno 2021).

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'Unione europea (i cittadini dell'Unione europea potranno partecipare purché: godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta);
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'art.127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;
- g) essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado.

### **Art. 2 - Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A), potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Colonnella, nella sede municipale sita in Via Roma n. 2, nei seguenti orari di apertura al pubblico: **dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00**;
- per via telematica mediante PEC, soltanto da parte di coloro che sono in possesso di una propria casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo: **comune.colonnella@pec.it**;
- mediante raccomandata A.R. indirizzata al **Comune di Colonnella, Via Roma n. 2 - 64010 Colonnella (TE)**; la busta contenente la domanda e i documenti allegati deve riportare l'indicazione "*Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione nell'Ufficio di staff del Sindaco*".

**In ogni caso, le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 26.07.2017.** A tale riguardo, si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, **non fa fede la data del timbro postale** dell'ufficio accettante e, quindi, le domande devono pervenire inderogabilmente entro il termine sopra indicato;
- l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

### **Art. 3 - Allegati**

Alla domanda gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, datato e firmato;
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

### **Art. 4 - Ammissione delle domande**

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal Servizio del Personale ai fini della verifica dell'ammissibilità secondo quanto disposto dal presente avviso.

Non sono sanabili e comportano **l'esclusione** immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda:
  - di cognome, nome e residenza o domicilio del candidato;
  - dell'indicazione dell'avviso di selezione a cui intende partecipare;
  - della firma in originale del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata (PEC):

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente;
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale e i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;
- qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda dovrà essere sanata dal candidato nei termini e secondo le modalità indicate nella richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

### **Art. 5 - Modalità di selezione**

All'esito della verifica di ammissibilità delle domande effettuata dal Servizio Personale, il Sindaco procederà all'analisi dei curricula pervenuti. Successivamente, provvederà a convocare per il colloquio individuale i candidati ritenuti, a suo insindacabile giudizio, più idonei al conferimento dell'incarico. All'esito dei colloqui, provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Colonnella di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

## Art. 6 - Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Colonnella - Ufficio Personale e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Colonnella, 14 luglio 2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Geom. Leandro POLLASTRELLI

Al Sig. Sindaco  
del Comune di Colonnella  
Via Roma, 2  
64010 Colonnella (TE)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di selezione di cui all'avviso pubblicato in data 14.07.2017 per l'incarico di collaborazione presso l'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di COLONNELLA, mediante l'attivazione di un rapporto di lavoro con contratto a tempo pieno e determinato con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo (categoria giuridica "C1").**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

nat. a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_\_) via/piazza \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

RECAPITI TELEFONICI \_\_\_\_\_

INDIRIZZO E-MAIL \_\_\_\_\_

Domicilio, eletto agli effetti del presente avviso di selezione, cui devono essere inviate tutte le eventuali comunicazioni, **solo se diverso dalla residenza**: COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione di cui all'avviso pubblicato in data \_\_\_\_\_ per l'incarico di collaborazione presso l'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di COLONNELLA, mediante l'attivazione di un rapporto di lavoro con contratto a tempo pieno e determinato con il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** (categoria giuridica "C1").

A tal fine, confermando quanto sopra riportato e consapevole delle sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

A) di essere cittadino italiano (ovvero di essere cittadino del seguente stato membro della Unione Europea \_\_\_\_\_ e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana nell'applicazione scritta, parlata e letta e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza);

---

B) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

C) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso;

D) di non essere stato licenziato ovvero destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

E) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

F) che le dichiarazioni rese in precedenza sono documentabili.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in oggetto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali (d.lgs. 196/2003).

**Allegati:**

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_