



**COMUNE DI MONTEMONACO**  
**Provincia di Ascoli Piceno**

**AVVISO PUBBLICO**

**Eventi sismici 2016 - Avviso pubblico per il conferimento di incarico di collaborazione  
ex art. 90, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco**

**IL SINDACO**

VISTO l'art 90 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATE:

- la Delibera di G.C. n. 16 del 20/02/2018 ad oggetto "Modifica piano triennale fabbisogno personale – Assunzioni emergenza sisma – Indirizzi per assunzione ulteriori 3 unita";
- la Delibera di G.C. n. 20 del 09/03/2018 ad oggetto "Assunzioni emergenza sisma – Istituzione ufficio di staff del Sindaco ex art. 90 comma 1 del D. Lgs n. 267/00".

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per la raccolta dei "curriculum vitae" finalizzati all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del TUEL D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., di n. 1 (uno) Istruttore direttivo tecnico con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, con il profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, categoria D1, da destinare all'ufficio di Staff, posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 125/91 e s.m.i.

**ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Il collaboratore prescelto ed assunto a tempo pieno e determinato dovrà svolgere principalmente attività di supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale nell'attuazione dei processi utili al superamento dell'emergenza sismica e collaborazione con il Sindaco nell'organizzazione e

pianificazione della successiva fase di ricostruzione post sisma, nella quale si prevede un consistente numero di procedimenti da istruire, strettamente connessi agli eventi sismici.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni 18;
- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali che escludono dalla formazione di un rapporto di lavoro con la P.A.;
- di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo il codice penale, in base al disposto di cui all'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001;
- laurea magistrale in ingegneria civile/edile o architettura o equipollenti.

## **ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande dei candidati, secondo il fac simile riportato in calce al presente avviso, dovranno pervenire entro e non oltre il 22 marzo 2018.

Sul plico contenente la domanda (o nel titolo mail/pec) dovrà essere riportata la dicitura "Assunzione a tempo determinato di n. 1 addetto Staff Sindaco".

A corredo della domanda i concorrenti devono allegare:

- a) Curriculum vitae, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare, attraverso le attività di studio e professionali inserite nello stesso, l'idoneità del concorrente relativamente alle mansioni richieste nell'art. 1;
- b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'ufficio Protocollo del Comune sito in Via Roma – 63088 MONTEMONACO (AP) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato;

- spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella del Comune di Montemonaco [comunemontemonaco.protocollo@pec.it](mailto:comunemontemonaco.protocollo@pec.it) Si precisa che la e-mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.

Qualora il candidato spedisca l'istanza e i relativi allegati da una casella di posta elettronica certificata di cui è titolare non è necessaria la sottoscrizione digitale degli stessi.

NON FARA' FEDE LA DATA DI SPEDIZIONE INDICATA NEL TIMBRO DELL'UFFICIO POSTALE ACCETTANTE.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, dovuto ad eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

#### **ART. 4 - AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- pervenute entro la data indicata nell'avviso;
- presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- complete della documentazione richiesta.

L'individuazione del soggetto da assumere sarà effettuata "*intuitu personae*" dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa istruttoria e valutazione dei *curricula* presentati.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei *curricula* pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

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

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

#### **ART. 5 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO**

Il dipendente assunto a tempo determinato sarà inquadrato nella categoria giuridica D1 con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale della categoria di appartenenza determinato dal CCNL dei dipendenti comparto Regioni Enti locali.

Il trattamento economico accessorio sarà sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

#### **ART. 6 – DURATA INCARICO**

L'assunzione, di natura fiduciaria, avrà durata fino alla data del 31.12.2018 e comunque, anche in caso di proroga, non oltre la data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

In ogni caso, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto attesa la speciale natura fiduciaria dell'assunzione.

#### **ART. 7 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Montemonaco per 10 (dieci) giorni consecutivi nonché sulla homepage del sito istituzionale.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco.

In caso di rinuncia del nominato o di risoluzione dell'originario contratto di lavoro il Sindaco potrà decidere di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato oppure procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico secondo insindacabile sua valutazione.

Montemonaco, li 12 Marzo 2018



Il Sindaco

Geom. Onorato Corbelli

*Onorato Corbelli*

Al Comune di Montemonaco

Via Roma

63088 MONTEMONACO (AP)

PEC: [comunemontemonaco.protocollo@pec.it](mailto:comunemontemonaco.protocollo@pec.it)

**OGGETTO: Eventi sismici 2016 - Domanda di ammissione alla selezione di cui all'avviso pubblico per il conferimento di incarico di collaborazione ex art. 90, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.**

Il/La sottoscritto/a .....  
residente a .....  
in via.....tel.....  
E-mail.....C.F. ....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'avviso pubblico per il conferimento di incarico di collaborazione ex art. 90, comma 1 del d.lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quanto segue:

- a) di essere nato/a il ..... a .....
- b) di essere cittadino/a italiano/a (ovvero di appartenere ad uno Stato facente parte dell'Unione Europea);
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali che escludono dalla formazione di un rapporto di lavoro con la P.A.;
- e) di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- f) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo il codice penale, in base al disposto di cui all'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001;
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....  
conseguito presso ..... il ..... con votazione di .....
- h) di essere consapevole che, ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., i propri dati saranno raccolti dal Comune unicamente ai fini della gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio;
- i) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.;
- j) altro .....

Allega:

- curriculum vitae;
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_