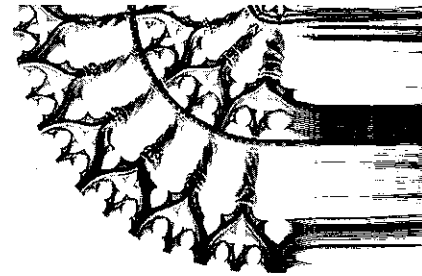




# Comune dell'Aquila

Settore Risorse Umane  
Centrale Unica di Committenza



## AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI COLLABORATORI PER GLI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, EX ART.90 DEL D.LGS.267/2000.

### IL DIRIGENTE

**Visto** l'art.90 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs.267/2000;

**Visto** il CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**Visto** il D.Lgs. 198/2006 'Codice delle pari opportunità tra uomo e donna';

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune dell'Aquila, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.364 del 8 Settembre 2016;

**Vista** la nota prot.72819 del 13/07/2017 del Sindaco del Comune dell'Aquila;

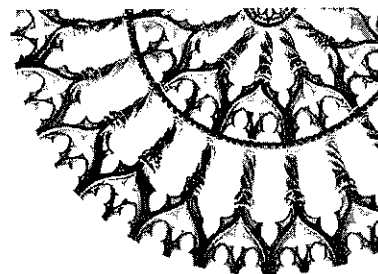
### RENDE NOTO

#### ART. 1

#### INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. E' indetta una procedura comparativa finalizzata ad acquisire le candidature di soggetti interessati all'assunzione, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.267/2000, quali Collaboratori presso gli Uffici di Supporto agli Organi di Direzione Politica.
2. L'assunzione è effettuata, a norma dell'art.90 del TUEL, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali.
3. I profili da reperire sono:
  - 1 unità con funzioni di Capo di Gabinetto del Sindaco che dovrà svolgere funzioni di diretta collaborazione con il Sindaco, di raccordo con le strutture amministrative dell'Ente, con i Rappresentanti delle Istituzioni, nonché con tutti gli interlocutori istituzionali;
  - 1 unità con funzioni di Responsabile della Segreteria del Sindaco che dovrà coordinare le attività dell'Ufficio di Segreteria del Sindaco ed i singoli collaboratori, smistare la corrispondenza e gestire l'agenda del Sindaco;
  - 1 unità con funzioni di Portavoce che, oltre a svolgere le funzioni di coadiutore della Segreteria del Sindaco, avrà il compito di Portavoce a norma dell'articolo 7 della Legge 7 giugno 2000 n.150;
  - 1 unità di collaboratore che coadiuva il Responsabile della Segreteria;
  - 2 o più unità da destinare alla Segreteria degli Assessori per attività amministrativo/contabili di supporto agli organi.
4. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

#### ART. 2



# Comune dell'Aquila

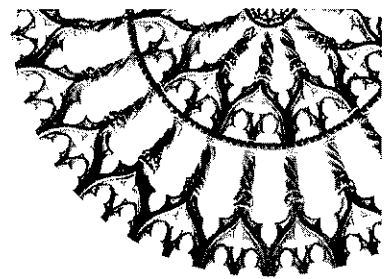
## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana ovvero di uno stato membro dell'Unione Europea;
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli candidati di sesso maschile nati anteriormente al 1 Gennaio 1986);
  - e) assenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni, secondo le risultanze del casellario giudiziale;
  - f) non possono accedere agli impieghi pubblici coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - g) idoneità fisica all'impiego.
2. I requisiti specifici richiesti per i singoli profili sono:
  - Capo di Gabinetto del Sindaco: laurea triennale e adeguata esperienza di servizio alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni;
  - Responsabile della Segreteria del Sindaco: diploma di scuola secondaria superiore e, quale titolo di preferenza, laurea triennale;
  - Portavoce anche con funzioni di coadiutore della Segreteria del Sindaco: diploma di scuola secondaria superiore e, quale titolo di preferenza il possesso della laurea triennale e l'iscrizione all'albo dei giornalisti;
  - Addetto alla Segreteria del Sindaco: diploma di scuola secondaria superiore;
  - Addetti alla Segreteria degli Assessori: diploma di scuola secondaria superiore.
3. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della candidatura.

### ART. 3

#### DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, il candidato deve dichiarare:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione, indirizzo di posta elettronica;
  - b) il possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea;
  - c) l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
  - e) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo oggetto di selezione;
  - f) di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto per aver conseguito un impiego pubblico con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;



## Comune dell'Aquila

- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 Dicembre 1985);
- h) il possesso dei requisiti specifici richiesti per i singoli profili va dichiarato nel curriculum debitamente sottoscritto che va allegato alla domanda di partecipazione.
2. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione: la mancata sottoscrizione è causa di esclusione e non è sanabile oltre il termine di scadenza del bando.
3. E' necessario altresì allegare alla domanda il curriculum studi e professionale del candidato debitamente sottoscritto.
4. **Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese nel contesto della domanda e del curriculum, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**
5. La domanda va **consegnata a mano**, esclusivamente presso la Sede di Palazzo Fibbioni, in via San Bernardino L'Aquila, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00 presso gli uffici del Segretario Generale entro il termine perentorio del 31/07/2017.
6. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, (Allegato "A"), con tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.
7. Non sono sanabili, e costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:
  - a) La mancanza di uno o più requisiti di cui al precedente articolo 2.
  - b) La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e/o del curriculum;
  - c) La presentazione della domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel bando;

### ART. 4

#### VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La valutazione delle candidature verrà effettuata direttamente dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, sulla base delle competenze ed esperienze specifiche maturate in relazione alle caratteristiche e alle funzioni da svolgere.
2. In tale fase comparativa il Sindaco può valutare se sottoporre i candidati a colloquio individuale.
3. All'esito della selezione, il Sindaco individuerà i candidati prescelti con proprio provvedimento.

### ART. 5

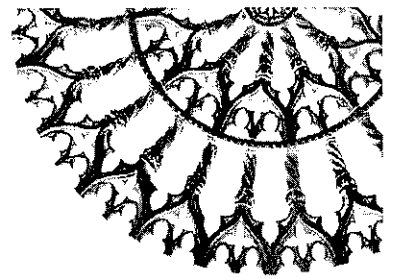
#### STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il personale individuato dal Sindaco all'esito della procedura selettiva verrà assunto a tempo determinato con inquadramento nella Categoria D1, posizione economica D1, per il Capo di Gabinetto del Sindaco e nella categoria C, posizione economica C1, ovvero B3, posizione economica B3, per le restanti figure.
2. L'orario di lavoro potrà essere a tempo pieno o a tempo parziale.
3. Si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto dai CCNL del Comparto Regioni-Enti locali vigenti nel tempo.

### ART. 6

#### NORME FINALI

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di non procedere ad alcuna assunzione e di indire una nuova selezione.



## Comune dell'Aquila

2. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa comporta l'accettazione incondizionata delle norme sopra richiamate, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai partecipanti alcun diritto soggettivo all'assunzione.
3. Il presente avviso è disponibile sul sito internet [www.comune.laquila.gov.it](http://www.comune.laquila.gov.it) nella sezione dedicata.

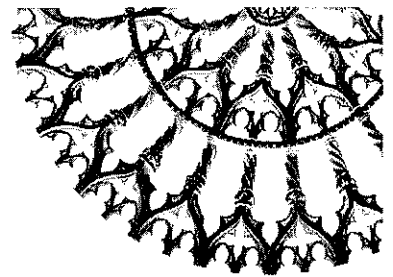
Le informazioni sulla presente procedura potranno essere richieste agli uffici del Settore Risorse Umane tel.0862/347031 – 347071 nei giorni ed orari di apertura degli uffici.

L'Aquila, li 14 Luglio 2017

IL DIRIGENTE  
(Avv. Ilda Coluzzi)



# Comune dell'Aquila



ALLEGATO A

AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DELL'AQUILA  
Pierluigi Biondi

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI COLLABORATORI PER GLI UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, EX ART.90 DEL D.LGS.267/2000.

Il/La sottoscritt\_ (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_ chiede di essere ammess\_ a partecipare alla selezione comparativa per l'individuazione di Collaboratori per gli Uffici di Supporto agli Organi di Direzione Politica, ex art.90 del D.Lgs.267/2000.

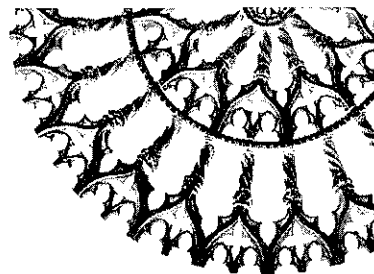
A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, quanto segue: (*barrare i singoli punti di dichiarazione*)

- di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (prov. di \_\_\_\_\_) c.a.p. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ per la partecipazione al profilo \_\_\_\_\_; titolo di studio conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_, con votazione \_\_\_\_\_;
- di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ovvero per i Cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero per quelli rientranti nelle ipotesi di cui all'articolo 38, commi 1 e 3, del D.Lgs.165/2001 di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

*Ovvero*

di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso

\_\_\_\_\_;



## Comune dell'Aquila

- di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (*solo per i candidati cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero per quelli rientranti nelle ipotesi di cui all'articolo 38, commi 1 e 3 del D.Lgs.165/2001*);
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: \_\_\_\_\_  
(*solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 Dicembre 1985*);
- di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto per avere conseguito un impiego pubblico con documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, dispensato per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato disciplinarmente da una Pubblica Amministrazione;
- di avere l'idoneità al servizio continuativo ed incondizionato per il posto per il quale concorre;

**Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - fotocopia del seguente documento di identità \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_.**

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_

c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_,

Recapito telefonico (anche mobile) \_\_\_\_\_,

indirizzo *e.mail* \_\_\_\_\_,

PEC \_\_\_\_\_.

*Firma (per esteso)*

Data \_\_\_\_\_

### Allegati obbligatori:

- curriculum studi e professionale debitamente sottoscritto;
- copia documento di identità.