



COMUNE DI CUGNOLI

Provincia di Pescara

Comune Capofila
Associazione dei Comuni del Comprensorio Pescaresc

Sede UTR 5 - Comuni Fuori Cratere
AO5 - Comuni del Cratere

Prot. n. 1877 del 29.03.2022

AVVISO PUBBLICO

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000, S.M.I. CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEGORIA C1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto il decreto sindacale n. 11 in data 06.10.2021 di nomina del Responsabile del Settore Amministrativo attributivo delle funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista l'attuale e vigente programmazione triennale del fabbisogno del personale del Comune di Cugnoli;

Visti:

- il D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 *"Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"* e ss.mm.ii.;
- l'art. 90 del D.lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 concernente *"Norme generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni"* e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* e la L. 07/08/1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- i CCNL vigenti relativi al comparto Regioni - Autonomie locali;
- il D.Lgs. n. 198/2006 contenenti disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 16.09.2010;

Richiamate la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 18.03.2022 e la determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo n. 43 del 29.03.2022;

RENDE NOTO

che presso il Comune di Cugnoli è indetta una procedura comparativa con valutazione dei curricula professionali finalizzata all'individuazione "intuitu personae" di una unità lavorativa categoria "C" pos. econ. C1 da assumere a tempo determinato e pieno da assegnare alle dirette dipendenze del Sindaco/Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.s.m.i., per espletare funzioni di supporto agli organi politici.

L'assunzione decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato e avrà durata di un anno. Tale durata potrà, a scadenza, essere prorogata non oltre il mandato elettivo del Sindaco p.t., purché se ne valuti la necessità e sussistano le condizioni per il rispetto dei vincoli finanziari e normativi in materia di spesa per il personale.

Resta fermo che, qualora vincoli finanziari e/o normativi in generale o, in ogni caso, valutazioni di interesse pubblico sopravvenute, impedissero la prosecuzione del rapporto, lo stesso si intenderà risolto di diritto e di fatto, senza che possa essere accampata pretesa alcuna.

L'unità lavorativa che sarà individuata, a seguito della presentazione di candidatura, sarà assegnata all'Ufficio di Staff del Sindaco/Giunta Comunale curando in particolare:

- Supporto al Sindaco/Giunta Comunale nelle attività dirette al perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi del programma amministrativo;
- Supporto nei rapporti con altri Enti e Istituzioni, con particolare riguardo ai Comuni facenti parte dell'Associazione dei Comuni del Comprensorio Pescaresc - SUAP, composta da n. 45 Comuni (appartenenti alla Provincia di Pescara e de L'Aquila);
- Supporto nei rapporti tra i Comuni facenti parte dell'Associazione tra i Comuni del Comprensorio Pescaresc e gli uffici tecnici adibiti all'istruttoria delle pratiche e l'ufficio finanziario del Comune, con funzioni di raccordo per l'attuazione degli indirizzi del Sindaco e della Giunta Comunale dati agli uffici comunali;
- Cura delle attività istituzionali del Sindaco e degli Assessori connesse ai rapporti esterni ed interni;
- Attuazione degli indirizzi espressi dal Sindaco e dagli Assessori nelle relazioni esterne al Comune;
- Cura dei rapporti con gli organi di informazione connessa alle attività dei singoli assessorati e del Sindaco;
- Organizzazione di riunioni, incontri, assemblee, cerimonie, manifestazioni istituzionali e di incontri di rappresentanza in occasione di visite ufficiali;
- Predisposizione di atti privi di contenuto gestionale in relazione alle competenze attribuite alla Giunta e al Sindaco;
- Supporto operativo ed assistenza anche nell'attività di coordinamento, di controllo e di verifica dell'attuazione del programma di governo;
- Altri compiti individuati dal Sindaco per le funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;
- Altri incarichi a supporto delle attività organizzate dei singoli Assessori e del Sindaco in relazione ad esigenze di volta in volta emergenti con esclusione, comunque, di ogni diretta competenza gestionale.

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per manifestare l'interesse a partecipare alla selezione per l'assegnazione all'ufficio di staff è

richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di seguito elencati e descritti anche nel successivo articolo:

- Età non inferiore ai 18 anni, né superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e DPCM n. 174/94 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o licenziati a seguito di procedimenti disciplinari o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- Per coloro che sono sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei confronti di questo;
- Assenza di condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001;
- Non essere stati sottoposti a misure di prevenzione e non essere stati interdetti dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- Non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità - incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- Diploma quinquennale di scuola superiore di secondo grado;
- Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione.

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, nonché alla data di assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero, se sopravvenuta prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto alla nomina.

È un requisito preferenziale essere in possesso del diploma di laurea triennale in scienze economiche, scienze dell'economia e della gestione aziendale, vecchio ordinamento (previgente al DM 509/1999) o equipollenti a norma di legge, ovvero delle corrispondenti lauree specialistiche (LS) o magistrali (LM) di cui agli ordinamenti D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004, o equipollenti a norma di legge, conseguito presso una università o istituto universitario statale o legalmente riconosciuto.

Sussiste a carico del concorrente l'onere di dimostrare compiutamente e con documentazione probante la relativa equipollenza mediante la produzione del provvedimento che la riconosce, indicandone gli estremi di identificazione.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente bando.

Art. 2 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dal candidato (a pena di irricevibilità), secondo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.s.m.i. sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a. Nome e cognome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico, indirizzo e-mail, codice fiscale;
- b. Il possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e DPCM n. 174/94 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere ai fini dell'accesso al concorso i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 4. non essere collocato in quiescenza;
- c. Di godere dei diritti civili e politici;
 - d. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e. Età non inferiore ad anni 18, né superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
 - f. Essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
 - g. Non essere stato destituito da un impiego o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, come approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
 - h. Non aver riportato condanne penali, né provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego, né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso la quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico, etc.). Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
 - i. Non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
 - j. Eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (dichiarazione da rendere espressamente, anche in assenza di cause di risoluzione);
 - k. Non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 33-bis, comma 1 lett. b del D. Lgs. n. 165/2001;

- l. Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- m. Dichiarazione di non trovarsi in situazioni e/o non avere rapporti di lavoro che possono interferire sulla conferibilità e sulla compatibilità dell'incarico da conferire (D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., art. 53 D.Lgs. 165/2001 e vigenti norme contrattuali di comparto);
- n. Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 come introdotto dall'art. 1, comma 46 Legge n. 190/2012;
- o. Non incorrere nel divieto di cui all'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014;
- p. L'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo oggetto della selezione.
Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni connesse al posto da ricoprire. Assenza di alterazioni neurologiche e integrità psichica (assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali, ivi compresa la dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope o da alcool. Costituisce altresì causa di non idoneità l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci). L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato selezionato, in base alla normativa vigente;
- q. Il titolo di studio posseduto con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
- r. Il possesso delle specifiche esperienze professionali;
- s. Servizi presso Enti o Ditte private con indicazione dei periodi e la descrizione delle mansioni svolte;
- t. Competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche e adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Excel, ecc...) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, Posta Elettronica, Internet e dei principali strumenti di comunicazione 2.0;
- u. Patente di guida "B";
- v. La PEC dove trasmettere tutte le comunicazioni inerenti al bando indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- w. Di consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso il Comune di Cugnoli per le finalità di gestione della procedura comparativa e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della procedura stessa, per le medesime finalità;
- x. Di avere preso visione di tutte le clausole di cui all'avviso pubblico della procedura comparativa in oggetto e di accettare, senza riserve, le stesse.

La domanda, redatta in carta semplice sull'apposito modulo (all. a) che potrà essere ritirato presso l'ufficio personale del Comune e scaricato dal sito internet del Comune www.comune.cugnoli.pe.it dovrà essere trasmessa solo da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune: sindaco@pec.comune.cugnoli.pe.it con esclusione di qualsiasi altro mezzo, precisando nell'oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. n. 267/2000, s.m.i. con contratto a tempo pieno e determinato, categoria C1".

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on line Comunale e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Cugnoli, a pena di esclusione, entro le ore 24:00 del giorno 12 aprile 2022.

Saranno escluse dalla selezione le domande che perverranno al Comune di Cugnoli oltre il suddetto termine previsto.

I soggetti assumono ogni responsabilità circa l'arrivo o meno della PEC presso il protocollo del Comune entro la data e l'ora sopra indicata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per ritardi, dispersione e/o smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, anche di posta elettronica ordinaria o certificata, indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Farà fede la data e l'ora di arrivo rilevata dalla casella di PEC del Comune di Cugnoli (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

Si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale.

La domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed 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, da PEC che identifica il mittente.

I candidati nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa debitamente sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Nella domanda dovrà, altresì, essere indicato l'indirizzo PEC dove saranno trasmesse in via esclusiva eventuali comunicazioni inerenti alla procedura comparativa.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato sotto la propria responsabilità, nel quale devono essere indicate le attività di lavoro, professionali, formative e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione acquisito, l'esperienza maturata e i risultati conseguiti in aree di attività di natura pubblica, privata o professionale, con particolare riferimento ai periodi ed alla natura dell'attività svolta e al ruolo rivestito, nonché l'indicazione dei titoli professionali e culturali posseduti e tutto quanto sarà ritenuto utile dall'interessato, al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute. Il possesso di titoli di studio, culturali, professionali, di servizio il cui conseguimento è attestabile da Pubbliche Amministrazioni potrà essere autocertificato ai sensi della vigente normativa in materia. Detta autocertificazione deve contenere la precisa indicazione della data di conseguimento del titolo, dell'eventuale votazione ad esso relativa nonché, della denominazione e della sede dell'Autorità Amministrativa presso la quale il titolo è stato conseguito,
- fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità legale.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria e non è soggetta ad autenticazione, in