

# COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" PRESSO L'UFFICIO DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DI SINDACO E ASSESSORI – CAT. C – COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.90 D.LGS. 267/2000.**

## IL RESPONSABILE AREA RISORSE UMANE

In attuazione della deliberazione di Giunta comunale n. 262 del 21/10/2022 con la quale è stato costituito l'ufficio di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e Assessori, che funga di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

In esecuzione della propria determinazione n. 1196 del 2/11/2022, con la quale è stato approvato l'avviso pubblico in oggetto;

## RENDE NOTO

che il Comune di Senigallia intende procedere all'individuazione di una figura di Istruttore amministrativo, cat. C, da assumere mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art.11 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, presso l'ufficio di staff posto alle dirette dipendenze di Sindaco e Assessori.

### 1- POSIZIONE DI LAVORO

La posizione di lavoro è quella di Istruttore amministrativo, cat C. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato e a tempo pieno.

La figura professionale individuata tramite la presente procedura supporta Sindaco e Assessori nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, cura le attività di comunicazione dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale sia attraverso propri strumenti sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale e estera anche mediante la realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio.

il soggetto incaricato svolgerà inoltre le seguenti attività:

- ° coadiuvare l'elaborazione di pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma di mandato;
- ° curare le informazioni della sfera delle decisioni politiche quindi derivanti dagli atti della giunta e del sindaco;
- ° curare l'informazione a cittadini, gruppi e associazioni in merito allo sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
- ° organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

L'incaricato svolgerà inoltre le eventuali altre attività individuate dal Sindaco nel contesto delle funzioni assegnate, che ritenga utili per l'espletamento del proprio mandato.

L'incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di **esclusività**.

L'orario di lavoro è settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico espletato. L'incaricato dovrà garantire la presenza sul lavoro in base alle esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti la posizione ricoperta, secondo le modalità specificate nel contratto individuale di lavoro, nel rispetto della normativa in materia di orario di lavoro.

Nello svolgimento delle proprie mansioni l'incaricato non può esercitare alcuna competenza di carattere gestionale.

Responsabile della gestione giuridica del rapporto di lavoro del soggetto incaricato è la Responsabile dell'Area 2, Affari generali/comunicazione/Turismo/eventi e sviluppo economico.

## 2- DURATA, TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro e avrà la durata di un anno, eventualmente prorogabile, fino al termine massimo coincidente con la data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

Il trattamento economico, stabilito dal vigente contratto nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali per la categoria corrispondente al profilo messo a selezione, è costituito da:

- stipendio base annuo lordo per 12 mensilità di € 20.344,07
- tredicesima mensilità € 1.695,34
- indennità di comparto annua lorda per 12 mensilità di € 594,60
- elemento perequativo importo annuo lordo per 12 mensilità di € 276,00
- indennità di vigilanza € 1.110,84
- indennità di vacanza contrattuale annua come per legge
- trattamento accessorio nonché altri eventuali assegni, indennità o miglioramenti economici previsti dai CCNL e Contratto Collettivo Integrativo di Ente, in vigore e futuri.

I compensi sono soggetti alle trattenute fiscali e previdenziali ai sensi di legge.

## 3- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'interessato deve possedere i seguenti:

### Requisiti generali:

**A. Cittadinanza italiana** (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Possono partecipare i cittadini appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché siano in possesso dei diritti civili e politici e abbiano una adeguata conoscenza della lingua italiana; possono, inoltre, partecipare i cittadini stranieri non appartenenti alla UE che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e con adeguata conoscenza della lingua italiana; possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri della UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e con adeguata conoscenza della lingua italiana;

**B. Età' non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;**

- C. **Godimento dei diritti civili e politici;**
- D. **Non aver riportato condanne penali definitive** per uno dei reati che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con gli enti locali; nel caso in cui il candidato abbia in corso un procedimento penale per uno dei suddetti reati l'ammissione avverrà con riserva;
- E. **Non essere interdetto, anche temporaneamente, dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;**
- F. **Non essere stato sottoposto a misure di prevenzione con provvedimento definitivo** ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. f) del D. Lgs. 31/12/2012, n. 235;
- G. Non essere stato sottoposto a licenziamento disciplinare presso altra pubblica amministrazione o comunque non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso altra pubblica amministrazione;
- H. **Idoneità fisica** alle mansioni proprie del profilo ricercato;
- I. Conoscenza della lingua inglese;
- J. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- K. **Non trovarsi** in una situazione di conflitto di interesse rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere.

#### Requisiti specifici

- L. Diploma di scuola media secondaria di secondo grado;
- M. Iscrizione all'Albo dei giornalisti – categoria giornalisti pubblicisti.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la scadenza del presente avviso sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti oppure che il candidato dichiari espressamente nella domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equiparazione del proprio titolo di studio previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

**I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione** e mantenuti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti o non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il soggetto incaricato non potrà per tutta la durata del contratto di lavoro, esercitare attività nei settori del giornalismo e della stampa e delle relazioni pubbliche.

#### **4 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati alla procedura dovranno inoltrare domanda di partecipazione, **debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, con firma digitale o con firma autografa**, utilizzando lo schema allegato, che forma parte integrante del presente avviso.

Alla domanda di partecipazione gli interessati **devono allegare:**

- il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- copia fotostatica (fronte-retro) di un documento di identità in corso di validità, qualora si presenti la domanda tramite PEC e la domanda sia sottoscritta con firma autografa;
- per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero: **provvedimento di riconoscimento o documento comprovante l'avvio** dell'iter procedurale ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 per l'equiparazione del proprio titolo di studio estero.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno **pervenire** a pena di esclusione **entro giovedì 17 novembre 2022** e dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it);
- con **raccomandata A/R** indirizzata a: Comune di Senigallia, Area Risorse Umane, Piazza Roma n° 8 - 60019 SENIGALLIA (AN) e dovrà riportare all'esterno della busta l'indicazione: "Domanda di partecipazione alla procedura per assunzione di n.1 istruttore amministrativo, cat.C ai sensi dell'art.90 TUEL";
- **con consegna a mano** presso la Sede Comunale di Piazza Roma n.8, servizio Messi, piano terra dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e il martedì ed il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte e, ove dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne penalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

#### **5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Area Risorse Umane, ai fini dell'accertamento della loro conformità alle prescrizioni del presente avviso.

**L'esclusione dalla sarà comunicata al candidato a mezzo Posta Elettronica Certificata o Raccomandata A/R .**

#### **6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA**

A seguito dell'ammissione dei candidati, il Sindaco, assistito dal Segretario Generale provvederà, a suo insindacabile giudizio, stante la natura fiduciaria dell'incarico, ad individuare il candidato da assumere, sulla base dei curricula pervenuti, tenuto conto delle esperienze formative, lavorative e/o professionali correlate alle attività proprie della posizione da ricoprire, come individuate nel paragrafo 1 del presente avviso.

La procedura di cui al presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e, pertanto, non assume caratteristiche concorsuali, né paraconcorsuali, e non si procederà, quindi, all'attribuzione di punteggi specifici né alla formazione di una graduatoria.

E' in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto con il candidato originariamente scelto.

E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi.

**L'esito finale** della procedura sarà pubblicato nel sito Internet del Comune di Senigallia [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/in corso - voce "Avviso pubblico per l'individuazione di una figura di istruttore amministrativo presso l'Ufficio di Staff alle

dirette dipendenze di Sindaco e Assessori – cat.C - costituzione di un rapporto a tempo determinato ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/2000”.

## 7 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR), il candidato dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, che ha preso visione dell'informativa sotto riportata, e dovrà esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura di cui trattasi e tutto ciò che ne consegue sulla base delle disposizioni di legge conseguenti.

### **INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 (GDPR)**

Si informa che:

- a) il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Senigallia, legale rappresentante: Sindaco di Senigallia, Sede: piazza Roma n.8 – 60019 Senigallia (AN),  
Informazioni di contatto: telefono 071 6629498 - PEC [comune.senigallia@emarche.it](mailto:comune.senigallia@emarche.it);
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Morolabs srl telefono 071 9030585 e-mail: [info@morolabs.it](mailto:info@morolabs.it) - PEC [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it);
- c) i dati personali, particolari e giudiziari, riguardanti i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e all'eventuale rapporto di lavoro;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- e) i dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente avviso, in applicazione dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione delle finalità trattamentali e minimizzazione dei dati, di cui all'art. 5 GDPR, adottato con Reg. UE n. 679/2016;
- f) i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni all'Amministrazione che siano nominati componenti della Commissione esaminatrice o comunque designati a coadiuvare la stessa, previa nomina a Responsabile del trattamento, con adozione delle garanzie organizzative conformi ai principi previsti dal citato GDPR;
- g) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
- h) i dati trattati non saranno oggetto di trasferimento ai paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea;
- i) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione al presente avviso di selezione. Il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla presente procedura.

I candidati potranno, in qualsiasi momento, esercitare i diritti loro riconosciuti dalla vigente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, concernenti, in particolare:

- accesso ai dati personali;
- rettifica o cancellazione degli stessi, ovvero limitazione del trattamento;
- revoca del consenso, ove previsto; detta revoca, esercitabile dall'interessato in qualsiasi momento, non pregiudica, tuttavia, la liceità del trattamento basato sul precedente consenso;

- portabilità dei dati, ove previsto, per il trasferimento ad altro Titolare del trattamento;
- opposizione al trattamento;
- proposizione di reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

#### **8 - INFORMAZIONI FINALI**

Il Comune di Senigallia si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne, sospendere o riaprirne i termini.

Il Comune di Senigallia si riserva altresì la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato individuato a seguito di sopraggiunti vincoli normativi e/o finanziari o di mutamenti organizzativi.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi della legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area risorse umane, titolare di Posizione Organizzativa, dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 31/01/2023.

La tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR MARCHE.

Le comunicazioni relative alla selezione, se non diversamente previsto nell'avviso, saranno effettuate tramite il sito Internet del Comune di Senigallia [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/in corso - voce "Avviso pubblico per l'individuazione di una figura di istruttore amministrativo presso l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze di Sindaco e Assessori – cat.C - costituzione di un rapporto a tempo determinato ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/2000".

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

L'avviso integrale ed il modulo di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Senigallia [www.comune.senigallia.an.it](http://www.comune.senigallia.an.it), sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso/in corso - "Avviso pubblico per l'individuazione di una figura di istruttore amministrativo presso l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze di Sindaco e Assessori – cat.C - costituzione di un rapporto a tempo determinato ai sensi dell'art.90 D.Lgs. 267/2000".

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Risorse Umane (e-mail [ufficio.personale@comune.senigallia.an.it](mailto:ufficio.personale@comune.senigallia.an.it)).

Senigallia, 02/11/2022

La Responsabile  
Area Risorse Umane  
*Lucia Carotti*