

# **AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI CANDIDATURE PER L'ASSUNZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000, DI 1 COLLABORATORE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AGLI UFFICI POSTI ALLE DIRETTE DIPENDENZE ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

## **VISTI:**

1. l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014, n. 114;
2. il Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigente presso il Comune di Umbertide;
3. la deliberazione di Giunta Comunale n. 226 del 19 ottobre 2023, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stato istituito l'ufficio alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico ai sensi articolo 90 TUEL e del Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi del Comune di Umbertide;
4. la deliberazione di Giunta Comunale n.170 del 24 agosto 2023 ad oggetto Revisione della Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano del PIAO 2023 – 2025, mediante la quale si è individuato il fabbisogno di personale e stabilito di procedere all'assunzione con contratto a tempo determinato e pieno di un collaboratore da assegnare a tale ufficio;
5. la determinazione n.22/131 del 25 Ottobre 2023 con la quale si stabiliva di procedere all'affidamento di un incarico a tempo determinato e pieno da inquadrare nell'Area degli "Istruttori" (ex categoria C) ex art.90 d.lgs. 267/2000, approvando il conseguente avviso pubblico e lo schema di manifestazione di interesse;

## **RENDE NOTO CHE**

Il Sindaco del Comune di Umbertide intende dotare l'Ufficio di supporto agli Organi politici di una unità di personale da inquadrare nell'Area degli "Istruttori" (ex categoria C), con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno per la durata di un anno, decorrente dalla data di stipula del relativo contratto (eventualmente rinnovabile in ogni caso entro la durata del mandato politico amministrativo), da individuare ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e dell'articolo 13 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

## **Articolo 1 - OGGETTO**

La persona individuata svolgerà attività di supporto al Sindaco, alla Giunta e agli Assessori comunali, esclusa, ai sensi di legge, qualsiasi attività di tipo gestionale, nel rispetto delle attribuzioni funzionali proprie dell'Area professionale di cui al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

A titolo meramente esemplificativo l'incaricato/a potrà svolgere attività quali:

- segreteria del Sindaco e della Giunta;
- attività di comunicazione e del mantenimento dei rapporti con i cittadini, i gruppi di interesse e le associazioni attraverso l'utilizzo di social network: facebook, canale whatsapp, youtube, ;
- realizzazione video (editing, montaggio per uso digitale, ecc);
- gestione ed implementazione di siti web anche quello istituzionale; attività di blogging e newsletter.
- collaborazione all'organizzazione di incontri pubblici su temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta;
- collaborazione con la struttura organizzativa comunale e, in particolare, con gli uffici che

curano i servizi rivolti all'utenza.

Precisato per quanto sopra che per la valutazione delle candidature si farà riferimento alle esperienze professionali e ai requisiti culturali dichiarati dai candidati nei curriculum vitae presentati.

## **Articolo 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per area istruttori (già categoria C), è pari a € 21.392,87 oltre all'indennità di comparto annua pari a € 549,60, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

## **Articolo 3 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei requisiti generali sotto indicati, da possedere alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione:

- a) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea, ovvero dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 7 L. 6 agosto 2013 n. 97;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro della Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsti;
- d) Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) Inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ad esito di procedimento disciplinare, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) Non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva se dovuti;
- g) Non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.;
- h) Assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D. Lgs.165/2001;
- i) Non trovarsi in alcuna posizione che possa portare ad essere in conflitto di interesse, così come previsto dal vigente Codice di comportamento del Comune di Umbertide;

I requisiti specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data della scadenza di presentazione delle candidature, sono i seguenti:

- a) Possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità di durata quinquennale;
- b) Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Windows, posta elettronica, Internet, social media, ecc);

Il possesso dei requisiti sopra indicati, deve essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di notorietà resa dai candidati ai sensi di quanto dispone il D.P.R. 445/2000 redatta secondo il modello allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Oltre al possesso dei requisiti autodichiarati, i candidati produrranno ai fini della valutazione

curriculum studi e professionale, datato e firmato come meglio specificato nel seguito del presente avviso.

#### **Articolo 4 – CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso, che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Settore Gestione Personale del Comune di Umbertide potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione. I candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

#### **Articolo 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione che dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 3 del presente avviso, con firma autografa o firmata digitalmente, corredata del documento di identità del candidato in corso di validità, potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante presentazione a mano e consegna all'ufficio protocollo del Comune di Umbertide sito presso la sede comunale in Piazza Matteotti n. 1, negli orari di apertura al pubblico, in busta chiusa recante all'esterno la dicitura “domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione ex articolo 90 Tuel, ufficio alle dirette dipendenze degli organi di indirizzo politico con contratto a tempo determinato”;
- mediante invio da una casella pec intestata personalmente al partecipante alla procedura ed inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Umbertide: [comune.umbertide@postacert.umbria.it](mailto:comune.umbertide@postacert.umbria.it).

Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

Le domande di partecipazione, corredate del curriculum di cui al successivo articolo 6, dovranno essere presentate entro le ore **13,00 del giorno 10 novembre 2023**, ovvero entro il termine perentorio di quindici giorni dalla pubblicazione del presente avviso nell'albo pretorio on line del Comune di Umbertide e nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.

Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.

#### **Articolo 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione alla selezione redatta secondo il modello allegato al presente avviso, i candidati dovranno obbligatoriamente allegare curriculum formativo e professionale datato e firmato in ogni pagina, che evidenzia i percorsi di studi e le esperienze maturate.

#### **Articolo 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI**

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata dal Sindaco del Comune di Umbertide, previa disamina dei contenuti dei curricula presentati dai candidati che risultino in possesso dei requisiti necessari. La disamina dei curricula sarà finalizzata alla valutazione delle esperienze formative e professionali maturate negli ambiti propri del posto da coprire, così come indicati nel

presente avviso. Il Sindaco del Comune di Umbertide, dopo la disamina dei curricula, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio con uno o più candidati, al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, delle esperienze professionali e personali oltre che degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

La valutazione operata dal Sindaco sarà finalizzata esclusivamente ad individuare il soggetto da incaricare mediante stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, ex art. 90 del TUEL, pertanto l'individuazione del candidato prescelto verrà effettuata dal Sindaco con proprio provvedimento e successivamente trasmessa al Settore Personale per la stipula del contratto.

La presente selezione non assume caratteristiche concorsuali e pertanto in esito ad essa non sarà posta in essere alcuna graduatoria finale di merito.

L'acquisizione delle candidature non comporterà assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Umbertide.

## **Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Umbertide, con sede in Piazza Matteotti n. 1. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento è il Sindaco del Comune di Umbertide.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. I dati personali raccolti con la presente procedura potranno essere comunicati nell'ambito dell'ente ad altre figure ed a coloro che sono designati responsabili esterni del trattamento, nonché a soggetti esterni, enti pubblici esclusivamente nei casi in cui ciò sia previsto da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea. Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Comune di Umbertide per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati. Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa in materia di documentazione amministrativa ai fini archivistici e di conservazione. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa.

I partecipanti alla procedura in merito ai dati conferiti hanno i seguenti diritti: - di accesso ai dati personali; - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; - di opporsi al trattamento; - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà pertanto l'impossibilità di attivare la procedura specifica.

Il Comune di Umbertide ha nominato il DPO al quale potranno essere inviati reclami e/o segnalazioni e richieste al seguente indirizzo: [dpo@comune.umbertide.pg.it](mailto:dpo@comune.umbertide.pg.it).

## **Articolo 9 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di

ammissione alla procedura. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale. Il termine di conclusione è fissato entro 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

L'esito finale della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Umbertide nella sezione dedicata ai concorsi di Amministrazione Trasparente.

#### **Articolo 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse. La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Umbertide si riserva la facoltà, al termine della valutazione, di non dar corso ad alcuna assunzione.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego. L'avviso integrale è pubblicato nel sito istituzionale [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) oltre che nelle sezioni dedicate di amministrazione trasparente.

Umbertide, 26/10/2023

Il Segretario Generale  
F.to Avv. Vania Ceccarani