



**DIREZIONE AMMINISTRATIVA
PERSONALE**

Pratica: 2022 / DT_911

Determina n. 798
del **08/09/2022**

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Oggetto: APPROVAZIONE AVVISO DI PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (NELLA MISURA DEL 50%), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I. E DELL'ART. 29 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-PORTAVOCE, CAT. GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI DI VERTICE DEL COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

L'anno duemilaventidue il giorno otto del mese di Settembre , nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 07/06/2022 mediante la quale si è provveduto all'integrazione e aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 e del Piano occupazionale 2022;

Evidenziato che con l'atto citato è stato previsto, tra l'altro, il reclutamento a tempo determinato e parziale di un Istruttore Amministrativo-Portavoce, cat. C, da assegnare in staff alla Segreteria del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamato *per relationem* l'intero corpo di motivazioni relative alla praticabilità economica e giuridica della predetta assunzione, diffusamente dettagliato nella deliberazione di integrazione più sopra citata, acclarate nel parere positivo ed asseverazione rilasciati da parte del Collegio dei Revisori contabili;

Richiamato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 179 del 23/09/2014, aggiornato, per ciò che concerne la disciplina delle procedure di assunzione, da specifico Regolamento stralcio, adottato con Delibera G.C. n. 65 del 15/04/2021;

Preso atto che all'art. 29 del Regolamento sull'Ordinamento viene disciplinato l'Ufficio di staff, in relazione all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, mediante previsione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo attribuiti dalla legge, con possibilità di assumere collaboratori esterni attraverso contratti a tempo determinato;

Richiamati gli artt. 6 e 7 della Legge n. 150/2000 *"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*;

Visto, in particolare, il comma 1 dell'art. 7, che testualmente recita: *"L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche."*

Assicurata la necessaria trasparenza e pubblicità alla procedura comparativa in parola, ancorchè non concorsuale, assegnandovi l'opportuna procedimentalizzazione;

Dato atto che l'Avviso integrale sarà pubblicato sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, sotto Sezione "Bandi di Concorso" e sull'Albo Pretorio Online, per 15 giorni;

Ritenuto di dover provvedere in merito, a mente delle vigenti disposizioni, che assegnano al dirigente competente in materia di personale l'onere di predisporre l'Avviso pubblico, da pubblicizzare adeguatamente;

Visto lo schema di Avviso per *"Procedura per la raccolta di curricula finalizzata al conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e parziale (nella misura del 50%) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 29 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, per Istruttore Amministrativo-Portavoce, cat. giuridica C, posizione economica C1, alle dirette dipendenze degli organi di vertice del Comune di Bellaria Igea Marina"* allegato e parte integrante del presente atto;

Dato atto che il rapporto di lavoro che si andrà eventualmente ad instaurare ad esito della presente procedura avrà termine allo scadere del mandato amministrativo;

Demandata a successivi provvedimenti e comunicazioni l'adozione delle eventuali prescrizioni e/o piani operativi inerenti la situazione sanitaria in corso, da comunicare ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente;

Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 179 del 23/09/2014 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto di dover procedere alla pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune per n. 15 giorni consecutivi;

Visto il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.L.gs. 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto, in particolare, l'art. 107 del D.L.gs. 18/08/2000, n. 267;

DETERMINA

1. Di approvare, per tutte le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, l'Avviso di *"Procedura per la raccolta di curricula finalizzata al conferimento di n. 1 incarico a tempo determinato e parziale (nella misura del 50%) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 29 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, per Istruttore Amministrativo-Portavoce, cat. giuridica C, posizione economica C1, alle dirette dipendenze degli organi di vertice del Comune di Bellaria Igea Marina"* allegato e parte integrante del presente atto;
2. Di dare atto che il procedimento che si avvia con il presente provvedimento non assume caratteristiche concorsuali, nè darà luogo alla formazione ad alcuna graduatoria di merito

comparativo, pertanto la valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (50%) di Istruttore Amministrativo-Portavoce, alle dirette dipendenze degli organi di vertice del Comune di Bellaria Igea Marina, nell'ambito dello staff della Segreteria del Sindaco, fino al termine del mandato amministrativo;

3. Di disporre la pubblicazione di detto avviso all'Albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Bellaria Igea Marina, alla Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione "Bandi di Concorso", per 15 giorni consecutivi;
4. Di procedere con l'esecuzione di tutti gli adempimenti conseguenti e necessari, secondo le modalità indicate dall'allegato Avviso e più in generale secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, approvato con deliberazione G.C. n. 65 del 15/04/2021;
5. Di dare atto che ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nella sezione amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, in forma non integrale qualora contenga dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4 D.Lgs n. 33/2013 – limiti alla trasparenza).

Il Dirigente

Fricano Danilo

Firma Digitale

COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA
Provincia di Rimini

AVVISO DI PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (NELLA MISURA DEL 50%), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E S.M.I. E DELL'ART. 29 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-PORTAVOCE, CAT. GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI DI VERTICE DEL COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

IL DIRIGENTE

Vista la Deliberazione di G.C. n. 110/2022, di aggiornamento e integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 e del Piano Occupazionale 2022, in cui è stato previsto, tra l'altro, il reclutamento a tempo determinato e parziale di un Istruttore Amministrativo-Portavoce, cat. C, da assegnare in staff alla Segreteria del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti gli artt. 6 e 7 della Legge n. 150/2000 *"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*;

Visto, in particolare, il comma 1 dell'art. 7 della citata disposizione, che testualmente recita: *"L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche."*

Richiamato l'art. 29 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.C. n. 179 del 23/09/2014, aggiornato, per ciò che concerne l'accesso all'impiego presso l'Ente e la specifica disciplina delle procedure di assunzione, dallo stralcio regolamentare approvato con Delibera G.C. n. 65 del 15/04/2021;

In esecuzione alla propria determinazione n. ____ del __/09/2022, di approvazione del presente Avviso, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

l'Avviso seguente, secondo i relativi termini e disposizioni.

ARTICOLO 1
OGGETTO

E' indetta una procedura per il conferimento di un incarico di Istruttore Amministrativo-Portavoce, figura che coadiuva l'organo di vertice *"con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi dell'informazione"*, con assunzione a tempo determinato e parziale - nella misura del 50% - ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, con inquadramento contrattuale in categoria C, posizione economica C1, alle dirette dipendenze del Sindaco del Comune di Bellaria Igea Marina, fino al termine del mandato amministrativo.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

ARTICOLO 2
CARATTERISTICHE DEL RUOLO/COMPETENZE RICHIESTE

Il rapporto di lavoro oggetto d'incarico è a tempo determinato e ad orario parziale (18 ore settimanali) e si concluderà al termine del mandato amministrativo.

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna; il portavoce ha infatti compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e la Giunta, curandone i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, in collaborazione con l'addetto stampa e la Segreteria del Sindaco.

Alla figura del Portavoce spettano le mansioni previste dalla Legge e indicate dallo Statuto, dai Regolamenti interni e dai CCNL nel tempo vigenti; in particolare, dovrà svolgere le seguenti attività:

- coadiuvare il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione;

- gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;
- predisporre le pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- organizzare e gestire conferenze stampa informative, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio, per quanto definito con il Sindaco;
- informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco quale referente dell'Amministrazione Comunale;
- tenere i rapporti con gli organi di informazione in merito a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e Giunta;
- preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e documentazione a ciò necessari;
- realizzare eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- collaborare con lo Staff dell'Ente e con gli Uffici Comunali per le attività assegnate;
- aggiornare il sito web istituzionale dell'Ente e dei social, con notizie riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- presenziare ai Consigli e alle Giunte Comunali, ove richiesto dal Sindaco;

La figura dovrà essere presente presso l'Ente in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico, coordinandosi con il Sindaco e lo staff del Sindaco, garantendo disponibilità a partecipare a eventi e iniziative anche in orario serale e in giorni festivi.

ARTICOLO 3 TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

L'individuazione del soggetto da incaricare, e la conseguente nomina, in relazione al carattere eminentemente fiduciario dell'incarico, saranno effettuate dal Sindaco, previa valutazione dei curricula pervenuti.

E' fatta salva possibilità di un colloquio di approfondimento, con una rosa di candidati, nei termini meglio indicati all'art. 7 del presente Avviso.

Il soggetto incaricato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 29 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, e allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

L'incarico avrà durata fino al termine del mandato amministrativo attualmente in corso, previo superamento del periodo di prova contrattualmente previsto.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Qualora il candidato nominato dal Sindaco sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso sarà collocato in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dal già citato art. 90 del TUEL.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il contratto sarà sciolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento diverso dalla scadenza naturale del mandato elettorale, compresa inosservanza delle direttive impartite, stante la natura fiduciaria del rapporto con l'Amministrazione.

A questo fine sarà inserita una specifica clausola rescissoria nel contratto di assunzione.

L'inquadramento avverrà secondo quanto previsto dal vigente CCNL 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018, per il personale del comparto Funzioni Locali, per la categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Portavoce, in rapporto all'apporto di lavoro a tempo parziale prestato (50%).

Il trattamento economico lordo annuo, rapportato alla % di part time (50%), è il seguente:

- Retribuzione annua cat. C – CCNL Funzioni Locali – Pos.Econ. C1	€ 10.167,30
- Indennità di comparto	€ 274,80
- Tredicesima mensilità	<u>€ 847,28</u>
	€ 11.289,38

E' inoltre riconosciuto l'elemento perequativo, in misura ridotta al 50%, pari a € 138,00 annui, e l'indennità di vacanza contrattuale, quale elemento stipendiale aggiuntivo e provvisorio, nelle more del rinnovo contrattuale, sempre da rapportare alla frazione lavorativa a tempo parziale.

Annualmente matura infine l'incentivo di performance, secondo quanto stabilito dal CCI vigente, nonchè l'eventuale salario accessorio, nei termini definiti dalla contrattazione integrativa.

Il suddetto trattamento potrà essere eventualmente integrato a seguito di adozione di provvedimento motivato

della Giunta Comunale, che può prevedere l'entità del compenso omnicomprendente di cui all'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che comprende e sostituisce forfettariamente ogni voce di trattamento economico accessorio.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle norme legislative e contrattuali vigenti e risultano al lordo delle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali; gli stessi subiscono gli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro nel tempo vigenti.

ARTICOLO 4

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti generali**:

- a) Cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
 - b) Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio, alla data di scadenza del presente Avviso;
 - c) Idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale, senza prescrizioni, né limitazioni; il relativo accertamento sarà effettuato a cura del Medico Competente, di norma prima dell'immissione in servizio;
 - d) Godimento dei diritti politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
 - e) Non aver riportato provvedimenti di interdizione o misure restrittive:
 - che escludano dall'elettorato attivo;
 - che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione di impiego con Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di Procedura Penale);
 - che comportino la destituzione da pubblici impieghi;
- nè condanne penali, 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'articolo 35-bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e di non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- f) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - g) Per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
 - h) Assenza di procedimenti penali in corso d'istruttoria, ovvero l'indicazione dei procedimenti penali in corso;

unitamente ai seguenti **requisiti specifici**:

- i) Titolo di studio: possesso di Diploma di maturità.

I concorrenti che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con il titolo richiesto per l'ammissione alla presente procedura, indicando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e la durata legale del corso di studio, allegando nel contempo copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza da parte dell'autorità competente quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti;

- l) Non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- m) Non trovarsi in essere nessuna causa di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione indicato all'art. 6 del presente Avviso e permanere alla data di stipula del contratto di lavoro individuale.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e della disciplina interna del personale dipendente del Comune di Bellaria Igea Marina.

ARTICOLO 5

APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. da cumulare ad altre frazioni già

verificarsi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ARTICOLO 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente selezione deve essere presentata in forma esclusivamente digitale, con le modalità telematiche sotto indicate - pena l'esclusione - entro le ore 12.00 del quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio online https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/comune/cms/page/atti-alboonline_citygov/ e sul portale dell'Amministrazione trasparente, Sezione bandi di concorso, del Comune di Bellaria Igea Marina https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/comune/cms/page/atti-concorsi_citygov/

LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOVRÀ AVVENIRE NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL __/09/2022

Per la compilazione della pratica si consiglia la preventiva lettura della guida presente sul sito dell'Ente, al seguente link: <https://sportellotelematico.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/sites/default/files/2021-06/guida-concorso.pdf>

Compilando il modulo di domanda online l'aspirante dichiara, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, i propri dati anagrafici e il possesso di tutti i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, di cui all'art. 4) del presente Avviso, precisando inoltre:

- in ordine al titolo di studio posseduto, l'indicazione della tipologia, dell'istituto che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento e della valutazione conseguita;
- l'accettazione senza riserve delle condizioni contenute nel presente Avviso, nei regolamenti e disposizioni a cui il medesimo fa riferimento, nonché delle procedure dell'Ente, comprese eventuali modifiche che l'Amministrazione dovesse ritenere opportuno apportare in corso di procedura, anche correlate alla situazione sanitaria in corso;
- solo per candidati beneficiari della L. 5/2/92, n. 104, l'ausilio richiesto per l'espletamento dell'eventuale colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione medico-sanitaria rilasciata dalle autorità competenti, che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi;
- solo per candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L. 170/2010, ai sensi dell'art. 3, c. 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 9.11.2021, l'eventuale necessità di misure dispensative, strumenti compensativi o tempi aggiuntivi. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta in funzione delle proprie necessità, opportunamente documentata ed esplicitata con dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'identificazione dell'autore della domanda, in luogo della sottoscrizione autografa, viene asseverata dall'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/>), ovvero attraverso la Carta di Identità Elettronica (CIE - CIE ID) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione potrà procedere mediante controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000; qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, in materia di sanzioni penali. Qualora l'accertamento del difetto dei requisiti o la presenza di motivi che determinano l'esclusione avvenga dopo l'espletamento della selezione, verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla stessa.

Il Comune di Bellaria Igea Marina garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'informativa inserita nel presente Avviso.

Gli aspiranti potranno collegarsi all'apposita procedura presente sullo Sportello Telematico Polifunzionale (SPT) del Comune di Bellaria Igea Marina, Sezione "Occupazione, concorsi e assunzioni" → "*Partecipare ad una procedura di selezione per gli uffici di supporto agli organi di direzione politica*" raggiungibile accedendo direttamente al seguente link: https://sportellotelematico.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/procedure/%3Ac_a747%3Aselezione.uffici.supporto.politica?source=3095 accreditandosi poi al servizio cliccando il tasto blu "Accedi" posto in alto a destra della pagina, attraverso Sistema

pubblico di identità digitale (SPID), Carta Nazionale dei Servizi (tessera sanitaria attivata) o Carta di Identità Elettronica (CIE); in alternativa il link indicato e l'accesso alla procedura potranno essere raggiunti dall'Homepage del sito www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it, seguendo il seguente percorso: Sportello Telematico (tasto blu in alto a destra dell'Homepage) → Casella: "Occupazione, Concorsi e assunzioni" → opzione: "Partecipare a una procedura di selezione per incarichi ex art.110 TUEL" e scegliendo nuovamente, in fondo alla pagina, nei servizi, "Partecipazione alla procedura di selezione di dipendenti a supporto degli organi di direzione politica" → cliccando poi Accedi (tasto blu in alto a destra) per accreditarsi.

Si potrà così procedere con la compilazione del modulo telematico online, selezionando tra le procedure che verranno proposte dal sistema la **"PROCEDURA PER INCARICO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-PORTAVOCE"**

La procedura è attiva 24 ore su 24.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione a selezione è certificata dal sistema informatico e in tal senso non potranno essere accettate e ammesse a partecipare alla Selezione le domande perfezionate e protocollate dopo lo scadere del termine utile sopra indicato.

A conferma di invio della domanda e a riscontro delle dichiarazioni rese, i candidati:

- potranno direttamente scaricare dalla piattaforma informatica copia della stessa, al termine dell'iter di presentazione della domanda, entrando nella propria "scrivania virtuale" e annotando il relativo numero di protocollo;

- riceveranno comunque al proprio indirizzo di posta elettronica indicato, copia della domanda presentata;

La domanda potrà essere scaricata anche in un secondo momento, sempre accedendo alla "scrivania virtuale" presente sulla piattaforma, con le proprie credenziali.

Sarà onere del candidato verificare, attraverso le notifiche di cui sopra, l'effettiva ricezione dell'istanza e di ogni comunicazione alla stessa inerente.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni causata dall'assenza o inesatta indicazione degli indirizzi o contatti, nel modulo di domanda, dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, dal loro malfunzionamento, ovvero da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Resta nella responsabilità dei candidati il controllo circa il funzionamento e le limitazioni previste dalle proprie caselle di posta, delle cartelle spam e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

Si invita ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione telematica entro i termini indicati.

I candidati sono invitati a prendere nota del numero di protocollo assegnato dal sistema alla domanda poiché le successive comunicazioni inerenti la procedura potrebbero essere effettuate con riferimento a tale numero, senza identificazione mediante dati anagrafici, qualora ciò risulti necessario per garantire riservatezza e integrità dei dati personali trattati.

Non è consentito inoltrare più di una domanda; qualora accadesse, sarà presa in considerazione soltanto l'ultima pervenuta (e considerato il relativo numero di protocollo) purché ciò avvenga entro i termini prescritti dal presente Avviso, e dovrà ritenersi nulla la domanda precedentemente inviata.

I candidati che nella domanda di partecipazione alla procedura abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno dei requisiti richiesti, saranno esclusi dalla procedura, senza richiesta di integrazione.

In mancanza dei requisiti richiesti, l'Amministrazione può comunque disporre in qualsiasi momento l'esclusione motivata del candidato dalla procedura.

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo e non avendo la procedura natura concorsuale **NON è previsto il pagamento di alcuna tassa di partecipazione** per il perfezionamento dell'istanza.

I candidati che necessitino di particolari ausili ai fini del successivo eventuale colloquio, ai sensi dell'art. 20 ex Legge 104/1992 e/o dell'art. 3, c. 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 9.11.2021, devono darne comunicazione nell'ambito della

domanda di partecipazione alla selezione, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Allegati e adempimenti particolari:

Alla domanda in formato elettronico, dovranno essere allegati i seguenti documenti, in formato PDF o PDF/A, leggibile dalla procedura, di dimensioni non superiori a 15 MB:

- a) **Curriculum vitae formativo e professionale** (in unico file), sottoscritto dal candidato, eventualmente corredato della relativa documentazione probatoria o di supporto, da cui risulti il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, e in cui dovranno essere descritte le capacità ed attitudini, le esperienze maturate, il servizio prestato e/o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonché ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione professionale, in rapporto al posto da ricoprire;
- b) **Documento di identità con fotografia**, in corso di validità legale;
- c) **Eventuale** ulteriore documentazione relativa a titoli, attestati, certificazioni, ecc. ritenuti dal candidato rilevanti;
- d) **Eventuale** copia di certificazione rilasciata dalle competenti autorità che attesti l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero rispetto al titolo richiesto; tale documentazione è obbligatoria solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero;
- e) **Eventuale** copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o gli strumenti ausiliari e/o misure dispensative, necessari allo svolgimento dell'eventuale colloquio, in riferimento al tipo di disabilità o DSA riconosciuta (solo per i candidati che intendano avvalersi di tali misure), autorizzando in tal modo l'Ente al trattamento dei corrispondenti dati sensibili. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Il presente Avviso non fa sorgere a favore degli aventi presentato candidatura alcun diritto, neanche di convocazione ovvero di conferimento dell'incarico presso il Comune di Bellaria Igea Marina che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.

ARTICOLO 7

ESAME DELLE DOMANDE PERVENUTE, AMMISSIONE, CONVOCAZIONE E MODALITA' DI SELEZIONE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, verrà predisposto dal Direttore Amministrativo l'elenco dei candidati ammessi al prosieguo della procedura, previa verifica che le stesse siano state regolarmente presentate entro i termini e con le modalità indicate nel presente Avviso; è fatta salva riserva di accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti dal presente Avviso e dichiarati dagli istanti, prima di adottare qualsiasi provvedimento derivante dall'esito della procedura.

Successivamente il Direttore Amministrativo, con il supporto del Segretario Generale, procede all'istruttoria preventiva, mediante esame comparativo dei curricula pervenuti, tenuto conto dei titoli e delle esperienze curriculari, al fine di predisporre l'elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei per l'espletamento dell'incarico - di norma in numero non inferiore a tre e non superiore a cinque - sulla scorta dei seguenti criteri:

- a) titoli ed esperienze attinenti le attività riconducibili alle funzioni dello staff del Sindaco, o comunque in ambiti e materie attinenti il ruolo da ricoprire, di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- b) profilo di competenze in materia di informazione istituzionale, in linea rispetto all'assolvimento dell'incarico e alle esigenze dell'Ente;
- c) conoscenze in materia di pubbliche relazioni con riferimento anche agli strumenti multimediali:

L'elenco viene sottoposto all'attenzione del Sindaco, che effettuerà la scelta del Portavoce tenuto conto dei titoli e dell'esperienza, motivando adeguatamente le ragioni della scelta con riferimento ai predetti criteri, nell'ambito dell'ampia autonomia discrezionale di valutazione per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche ricercate.

Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso l'esito negativo al conferimento dell'incarico.

Qualora lo ritenga opportuno, al fine di favorire una scelta oculata ed efficace, il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare un eventuale colloquio motivazionale e professionale con i candidati segnalati.

L'elenco dei candidati ammessi all'eventuale successivo colloquio e il calendario di dettaglio, così come ogni altra comunicazione di carattere generale inerente la procedura in oggetto, saranno comunicati mediante pubblicazione di avvisi sia sull'Albo pretorio online https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/comune/cms/page/atti-alboonline_citygov/ che nella sezione "concorsi" del sito Internet del Comune di Bellaria Igea Marina https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/comune/cms/page/atti-concorsi_citygov/

Gli eventuali colloqui individuali, condotti dal Sindaco, si svolgeranno in data 28/09/2022, presso la Sala Consiliare del Comune di Bellaria Igea Marina, sita al piano primo della residenza Municipale, Piazza del Popolo n. 1, 47814 (RN), a partire dalle ore 9,00, secondo modalità indicate nella suddetta pubblicazione.

La specifica comunicazione con l'elenco dei candidati ammessi all'eventuale colloquio, con precisazione degli orari di convocazione di ciascuno, sarà pubblicata entro il 27/09/2022.

Entro la stessa data potrà altresì essere comunicata l'eventuale variazione della data dei colloqui stessi.

La pubblicazione di tali comunicazioni assume valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non seguirà alcuna convocazione individuale diretta; coloro che non risulteranno presenti nel giorno, ora e luogo indicati nella convocazione per i colloqui, muniti di valido documento di riconoscimento, saranno dichiarati rinunciatori e automaticamente esclusi, quale che ne sia la causa.

Qualora siano espletati i colloqui, l'individuazione del candidato cui sarà affidato l'incarico da parte del Sindaco avverrà al termine dei medesimi, nell'ambito della rosa di nominativi segnalati; resta comunque salva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

Con il presente Avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito: la valutazione operata sarà tesa ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione, in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal rispetto del quadro normativo in tema di spesa di personale.

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto di lavoro instaurato con l'incaricato, ovvero di mancato superamento del periodo di prova, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli che abbiano presentato istanza nei termini indicati nel presente Avviso, alle medesime condizioni dell'incarico originario, fino alla conclusione del mandato amministrativo.

ARTICOLO 8

DURATA DEL CONTRATTO - PERIODO DI PROVA

Il candidato utilmente selezionato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, stipulerà un contratto di lavoro a tempo determinato, per la durata pari a quella del residuo mandato del Sindaco.

Preliminarmente si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione; qualora non risulti possibile procedere d'ufficio a detta verifica, sarà richiesta al candidato, entro congruo termine, l'esibizione della relativa documentazione.

Prima della stipulazione il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 e dichiarare l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Dalla data di assunzione l'incarico l'Istruttore Amministrativo-Portavoce sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 4 settimane; tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

ARTICOLO 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del procedimento di cui al presente Avviso verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento suddetto e conservati fino alla relativa conclusione presso l'ufficio del Personale del Comune di Bellaria Igea Marina, Piazza del Popolo n. 1, Bellaria Igea Marina (RN).

Mediante presentazione della domanda di partecipazione alla procedura il candidato esprime dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali per l'espletamento della procedura e di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei medesimi, nonché autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet <https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/> per comunicazioni e/o esiti inerenti la presente selezione, nonché per l'eventuale assunzione, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente che con modalità informatiche e/o telematiche, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati personali, dei quali l'Ente entra in possesso, sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali

in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi e aspetti, compreso lo svolgimento di attività, e potranno essere trasmessi ad altri settori del Comune per fini contabili; i dati saranno comunicati al personale del Comune di Bellaria Igea Marina coinvolto nella gestione della procedura.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti dei titolari e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi, qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

Il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti facenti capo al candidato.

Titolare del trattamento dati è il Comune di Bellaria Igea marina, con sede in Piazza del Popolo n. 1 - 47814 Bellaria Igea Marina (RN).

Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di Bellaria Igea Marina è la società Lepida S.p.A. - Via della Liberazione n. 15 - 40121 Bologna. mail: dpo-team@lepida.it P.E.C.: segreteria@pec.lepida.it tel. 051 6338844

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di interesse, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/1990.

I dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate.

L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione, la limitazione del trattamento o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, revocando il consenso, ove previsto, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di che trattasi.

Gli interessati hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Per esercitare i diritti inerenti l'utilizzo e la conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bellaria Igea Marina.

ARTICOLO 10

COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente Avviso e il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Si informa che, ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, il Responsabile del procedimento amministrativo e della legittimità e regolarità della procedura di selezione è il Dott. Ivan Cecchini, Dirigente Direzione Amministrativa.

Si informa altresì che gli atti potranno essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Bellaria Igea Marina.

L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il procedimento sarà concluso entro tre mesi dall'indizione della Selezione.

ART. 11

MISURE DI PREVENZIONE COVID-19

La presente Selezione verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto delle misure, anche di distanziamento sociale, prescritte dalla normativa nel tempo vigente, con particolare riferimento all'epidemia da COVID-19.

Nel caso in cui si stabilisca di procedere con il colloquio è fatto obbligo ai concorrenti di rispettare scrupolosamente ogni disposizione che sarà impartita.

Tutte le indicazioni, misure e specifiche prescrizioni e/o protocolli e piani operativi che saranno eventualmente adottati, sia in ordine al distanziamento, e/o scaglionamento, e/o accesso differenziato al colloquio, ovvero alla

possibilità di eseguire lo stesso con modalità telematica a distanza, saranno tempestivamente pubblicati sul sito dell'Ente, nella sezione dedicata alla presente selezione, che pertanto i candidati sono invitati a consultare con costanza, per prenderne visione, poichè le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

In caso di svolgimento dei colloqui con modalità telematiche, saranno forniti i necessari dettagli tecnici, mediante pubblicazione di ogni informazione utile sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dedicata alla selezione.

ARTICOLO 12

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione integrale, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente Avviso per motivi di pubblico interesse, che verranno espressamente motivati. Si riserva, altresì di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

L'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato potrà avvenire solo nel rispetto delle disposizioni emanate ed emanande in materia di assunzione di personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

La procedura di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune, che si riserva la facoltà di sospendere la stessa, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'amministrazione in relazione alla figura in discorso.

Il Sindaco si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'affidamento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito degli eventuali colloqui, non si rilevino la professionalità, preparazione e competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Bellaria Igea Marina, Piazza del Popolo n. 1 - Bellaria Igea Marina (Tel. 0541/343733, 0541/343783, 0541/343774 dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.30 o collegarsi al sito https://www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it/comune/cms/page/atti-concorsi_citygov/ con riferimento al presente Avviso.

In caso di problematiche di tipo informatico nella presentazione dell'istanza con modalità telematiche è necessario aprire una richiesta di supporto tecnico dal sito <https://www.globogis.it/supporto> (dopo essersi registrati, inserendo nel campo ENTE il testo "Privato" e nel campo SOFTWARE l'indicazione "Sportello Telematico"), specificando che trattasi di istanza rivolta al Comune di Bellaria Igea Marina e indicando il codice della pratica e la problematica riscontrata.

Bellaria Igea marina, __ Settembre 2022

IL DIRIGENTE