

## COMUNE DI JESI

**AVVISO PUBBLICO PER l'acquisizione dei curricula professionali finalizzati all'individuazione dei soggetti con cui stipulare un contratto di lavoro subordinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL e ai sensi dell'articolo 13 bis del regolamento di organizzazione del Comune di Jesi**

### IL DIRIGENTE

#### Visti:

- l'articolo 90 comma 1 del D. Lgs. n. 267 del 28 agosto 2000, come da ultimo modificato dal DL n. 90 del 24 giugno 2014, convertito con legge 114 / 2014, il quale stabilisce che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, al fine di supportarli nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, o anche, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;
- l'articolo 13-bis del regolamento di organizzazione del Comune di Jesi, approvato con DGC n. 13 del 31 gennaio 2006, come da ultimo modificato con DGC n. 162 del 12 giugno 2018;
- la DGC n. 196 del 19 luglio 2022, con la quale è stato costituito l'ufficio di supporto agli organi di governo, definendo le relative linee funzionali e stabilendo che a detto ufficio siano assegnate 2 (due) unità di personale, da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, di cui una a tempo parziale, previa specifica variazione al bilancio di previsione 2022 – 2024 e previo aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2022 - 2024, nell'ambito del quale devono essere definiti l'inquadramento contrattuale, l'estensione percentuale del rapporto di lavoro a tempo parziale e le risorse finanziarie da destinare alle citate assunzioni, in coerenza con gli stanziamenti di bilancio;
- la DCC n. 80 del 28 luglio 2022 avente ad oggetto "Assestamento al bilancio di previsione 2022 - 2024"
- la DGC n. 205 del 29 luglio 2022 ad oggetto: "Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2022 – 2024 – Quarta – Variazione", con la quale si è stabilito che le due unità sono da inquadrare nella categoria D di cui una a tempo pieno ed una tempo parziale al 50% del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- la nota del Sindaco prot. n. 48581 del 02 agosto 2022, con la quale sono stati impartiti i seguenti indirizzi:
  - di procedere alla pubblicazione di un avviso finalizzato all'acquisizione dei curricula professionali dei possibili candidati da assumere in attuazione delle predette deliberazioni, fermo restando la natura fiduciaria della scelta;
  - di indicare nell'avviso che i candidati posseggano titoli di studio di livello universitario nell'ambito della comunicazione e delle relazioni pubbliche;

- di precisare nell'avviso che con tutti o parte dei candidati il Sindaco potrà svolgere colloqui di approfondimento;
- di precisare nell'avviso che il Sindaco si riserva la facoltà di non individuare alcun soggetto da assumere, fra quelli che hanno presentato la propria candidatura;

## **RENDE NOTO**

Che presso il Comune di Jesi è indetta una procedura finalizzata all'acquisizione dei curricula professionali dei soggetti interessati ad essere assunti a tempo determinato ai sensi dell'articolo 90 del TUEL e dell'articolo 13 bis del regolamento di organizzazione del Comune di Jesi, in attuazione della DGC n. 196 del 19 luglio 2022 e della DGC n. 205 del 29 luglio 2022 come in premessa richiamate.

### **SOGGETTI DA ASSUMERE E FUNZIONI DA SVOLGERE**

I soggetti da assumere a tempo determinato sono due, di cui uno con rapporto di lavoro a tempo pieno ed uno a tempo parziale pari al 50% di un rapporto di lavoro a tempo pieno, entrambi da inquadrare nell'ambito della categoria professionale "D".

I soggetti eventualmente individuati saranno assegnati all'Ufficio di supporto agli organi di governo costituito con la DGC n. 196 / 2022, per lo svolgimento delle seguenti funzioni di supporto:

- Segreteria Politica, con particolare riferimento alla gestione dell'agenda del Sindaco e degli Assessori;
- funzioni di raccordo fra vertice politico e vertice amministrativo;
- Supporto alle funzioni di verifica riguardo alla coerenza fra andamento della gestione e programma di mandato del Sindaco;
- Comunicazione Politica del Sindaco e degli Assessori, con particolare riferimento alla comunicazione attraverso i così detti "Social Media";
- Funzioni di raccordo con il personale addetto al Servizio "Relazione Esterne" dell'Area "Servizi al cittadino", con particolare riferimento alla comunicazione istituzionale dell'ente;

Ai sensi dell'art. 13-bis, comma 6 del regolamento di organizzazione, il personale del costituito ufficio:

- può esclusivamente collaborare con gli organi politici, nell'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
- nello svolgimento dei propri compiti non può interferire nell'attività amministrativa degli uffici, né sostituirsi ad essi;

### **INDIVIDUAZIONE FIDUCIARIA DA PARTE DEL SINDACO**

L'individuazione dei soggetti da assumere sarà effettuata fiduciarmente dal Sindaco fra coloro che hanno presentato la propria candidatura, purché in possesso dei requisiti generali per l'accesso al lavoro pubblico come previsti nel presente avviso.

L'individuazione sarà effettuata dal Sindaco, con proprio decreto, valutando la coerenza e rispondenza del curriculum con le linee funzionali delineate nel paragrafo precedente, con particolare riferimento ai titoli di studio di livello universitario o post universitario posseduti, alle esperienze lavorative e alle capacità relazionali evidenziate.

Il Sindaco prenderà in considerazione solo i candidati che siano in possesso di titoli di studio di livello universitario o post universitario nell'ambito della comunicazione e relazioni pubbliche.

Il Sindaco si riserva la facoltà di effettuare colloqui di approfondimento con tutti o solo alcuni dei candidati, anche al fine di individuare il soggetto con cui stipulare il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Compete al Sindaco anche la scelta del tipo di rapporto di lavoro da instaurare (tempo pieno o part-time) nei limiti di quanto previsto dalla DGC n. 205 / 2022.

Il Sindaco, in ogni caso, si riserva la facoltà di non individuare alcun soggetto fra quelli che hanno presentato la propria candidatura.

Non viene formata alcuna graduatoria o elenco di candidati idonei.

### **REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO AL LAVORO PUBBLICO**

I candidati che hanno manifestato il proprio interesse presentando la relativa domanda devono possedere, al momento della stipulazione del contratto, i seguenti requisiti generali per l'accesso al lavoro pubblico:

- 1) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) non essere stati destinatari di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati a seguito di procedimento disciplinare o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- 5) essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- 6) non aver riportato condanne penali definitive per uno dei reati che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con gli Enti Locali <sup>(1)</sup>;
- 7) non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato <sup>(2)</sup>;
- 8) non essere stato sottoposto a misure di prevenzione con provvedimento definitivo ai sensi dell'articolo 10 comma 1 lettera f) del Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 <sup>(3)</sup>;

<sup>(1)</sup> a tal proposito si fa presente che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con gli enti locali le condanne penali definitive per uno dei reati di cui all'art. 10, comma 1 lettere a), b), c), d) del Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235; si fa altresì presente che la sentenza prevista dall'articolo 444 del codice di procedura penale equivale ad una condanna; si fa infine presente che l'esclusione dalla procedura selettiva non opera se interviene o è intervenuta la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale; nel caso in cui il candidato abbia in corso un procedimento penale per uno dei reati indicati nel presente punto l'ammissione, se non vi sono altre cause ostative, avverrà con riserva ed automatica esclusione qualora la condanna definitiva intervenga nel corso della procedura concorsuale. Se la condanna interverrà dopo l'eventuale assunzione si procederà ai sensi dell'articolo 94 del D. Lgs. n. 267/ 2000, s.m.i. e ai sensi dell'articolo 58 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018;

<sup>(2)</sup> l'esclusione dalla procedura concorsuale non opera qualora sia intervenuta la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del codice penale; si fa presente che se l'interdizione dai pubblici uffici viene pronunciata definitivamente durante la procedura concorsuale, il candidato sarà automaticamente escluso dalla procedura medesima, anche se precedentemente ammesso; si fa inoltre presente che se l'interdizione dai pubblici uffici viene pronunciata in via definitiva successivamente all'eventuale assunzione, l'amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 94 del D. Lgs. n. 267/2000 e ai sensi dell'articolo 58 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018;

<sup>(3)</sup> l'esclusione dalla procedura concorsuale non opera qualora il candidato abbia ottenuto la riabilitazione ai sensi dell'articolo 70 del D. Lgs. n. 159/2011; si fa presente che se il candidato è stato oggetto di un provvedimento di

applicazione non definitiva o comunque il procedimento di applicazione è in corso, si procederà, se non vi sono altre cause ostative, all'ammissione con riserva; qualora il provvedimento di applicazione definitivo intervenga durante la procedura concorsuale si procederà all'automatica esclusione del candidato medesimo; se il provvedimento definitivo, invece, interviene dopo l'eventuale assunzione, l'amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 94 del D. Lgs. n. 267/2000 e ai sensi dell'articolo 58 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018;

## **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

Con le persone eventualmente individuate dal Sindaco ed in relazione alle indicazioni da esso impartite, in ordine al tipo di rapporto di lavoro da instaurare (tempo pieno o tempo parziale al 50%), sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di durata corrispondente a quella del mandato amministrativo del Sindaco con possibilità dello stesso di disporre, nel caso in cui venga meno il rapporto fiduciario, il recesso unilaterale del rapporto di lavoro, con un preavviso di 30 giorni.

Al rapporto di lavoro si applicano le clausole del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per tutti gli aspetti relativi ai reciproci diritti ed obblighi, con particolare riferimento all'orario di lavoro, alle assenze, alle ferie, ai permessi, al periodo di prova, al trattamento economico fondamentale ed accessorio connesso all'inquadramento in categoria "D".

Al citato rapporto si applica anche la contrattazione collettiva integrativa vigente nel Comune di Jesi.

La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa il possesso dei requisiti generali per l'accesso al lavoro pubblico e circa l'assenza di cause di incompatibilità in relazione al divieto di cumulo di impieghi, distinguendo, a tal proposito, fra dipendente a tempo pieno e dipendente a tempo parziale.

## **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULA**

L'istanza di partecipazione alla procedura, redatta utilizzando l'allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla stessa, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
- b. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana oppure della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c. dichiarazione di possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo la persona da assumere, in base alla normativa vigente);
- d. dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici;
- e. dichiarazione di non essere stato destinatario di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti di impiego pubblico comminati a seguito di procedimento disciplinare o per produzione di documenti falsi o per uso di mezzi fraudolenti;
- f. essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- g. dichiarazione di non aver riportato condanne penali definitive per uno dei reati che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con gli Enti Locali <sup>(1)</sup>;

- h. dichiarazione di non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato <sup>(2)</sup>;
- i. dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità – inconfirmità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- j. dichiarazione di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione con provvedimento definitivo ai sensi dell'articolo 10 comma 1 lettera f) del Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 <sup>(3)</sup>;

L'istanza dovrà pervenire al Comune di Jesi **ENTRO IL TERMINE PERENTORIO del 24 agosto 2022** con una delle seguente modalità:

A) inviando l'istanza di partecipazione e i relativi allegati per mezzo della posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it); **Nell'oggetto della PEC deve essere specificata la seguente dicitura: "partecipazione a procedura ex articolo 90 TUEL"**

B) presentando l'istanza di partecipazione e i relativi allegati in busta chiusa presso il protocollo dell'ente, sito nella sede comunale in Piazza indipendenza 1, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 24 agosto 2022; **nella busta deve essere apposta la dicitura "partecipazione a procedura ex articolo 90 TUEL"**

L'istanza va compilata utilizzando il modello allegato al presente bando e deve essere **debitamente sottoscritta** dal candidato **a pena di esclusione** dalla procedura.

La sottoscrizione può essere fatta con firma autografa oppure con firma digitale.

Nel caso non si disponga di firma digitale e si voglia comunque inviare l'istanza tramite PEC, la stessa va stampata sottoscritta in modo autografo, scansionata in formato PDF **ed in fine allegata alla PEC unitamente alla copia scansionata di un valido documento di identità e agli altri allegati.**

Per la trasmissione via PEC, non è necessario l'utilizzo di un indirizzo o account intestato a chi presenta l'istanza.

**All'istanza dovranno essere allegati:**

1. copia **di un documento di identità valido**; detto allegato è necessario solo nel caso in cui l'istanza sia sottoscritta in modo autografo; non è invece necessario se l'istanza è firmata digitalmente.

2. **curriculum dettagliato** – debitamente datato e sottoscritto – che dovrà contenere l'indicazione dei titoli di studio universitari e/o post universitari posseduti, la descrizione dell'attività professionale svolta dal candidato, evidenziando le capacità relazionali dimostrate.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di *"dichiarazioni sostitutive di certificazione"* ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di *"dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà"* ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni

rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

## **INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Jesi

Sede: Piazza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN)

Tel. / FAX: +39 0731 5381 - Fax +39 0731 538328

PEC: protocollo.comune.jesi@legalmail.it

Sito web: <https://www.comune.jesi.an.it/>

### **RESPONSABILE PROTEZIONE DATI:**

Morolabs Srl

Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025

e-mail / PEC: [dpo@morolabs.it](mailto:dpo@morolabs.it) / [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it)

**COSA FACCIAMO CON I VOSTRI DATI** (Categorie dati, obbligo legale/contrattuale, requisito necessario)

Di solito richiediamo e trattiamo soltanto «dati personali» comuni; in alcuni casi è necessario trattare anche dati particolari e sarà cura del personale dell'Ufficio Risorse Umane comunicarle tutte le informazioni utili. Fornire i Suoi dati personali è obbligatorio e necessario per il rapporto di lavoro e per i relativi adempimenti.

### **PERCHÉ TRATTIAMO I VOSTRI DATI** (Finalità)

I Suoi dati personali sono richiesti per finalità come il trattamento giuridico ed economico del personale, il servizio di controllo interno, il versamento delle quote di iscrizione a sindacati o l'esercizio di diritti sindacali, l'autenticazione e la gestione degli accessi, la valutazione della qualità dei servizi erogati, l'adempimento degli obblighi di legge come le norme civilistiche, fiscali, contabili, di gestione amministrativa e di sicurezza.

Dobbiamo inoltre gestire i Suoi dati particolari nell'ambito di documenti richiesti dalla normativa per attestare la Sua assenza dal posto di lavoro (permessi, malattie e infortuni) e nell'ambito di documenti richiesti al momento dell'ingresso in servizio (casellario giudiziario).

Se richiesto, possiamo trattare dati particolari attestanti allergie, intolleranze, diagnosi, cure mediche e farmacologiche, dati necessari per la richiesta di prestiti e/o finanziamenti.

Gestiamo anche i servizi informatici e in questi casi è possibile che i Suoi dati personali siano comunicati alle aziende che svolgono queste attività per nostro conto, comunque nominate Responsabili Esterne e istruite a trattare i dati in massima sicurezza.

### **COME TRATTIAMO I VOSTRI DATI E CON QUALI MEZZI** (Modalità di trattamento)

I Suoi dati personali saranno trattati dall'organizzazione del titolare, in formato cartaceo e digitale. Adottiamo tutte le misure tecniche e organizzative utili a evitare problemi di accesso non autorizzato, divulgazione, modifica o distruzione. Per alcuni trattamenti utilizziamo anche il cloud, ma con i data center posizionati esclusivamente in Europa. Soltanto il personale autorizzato dal titolare può accedere per effettuare le operazioni di trattamento o di manutenzione dei sistemi. Non sono utilizzati sistemi di decisione automatica, compresa la profilazione.

#### DOVE E A CHI FINISCONO I VOSTRI DATI (Comunicazione a terzi e categorie di destinatari)

I Suoi dati sono comunicati agli enti pubblici nel rispetto degli obblighi previsti da leggi e regolamenti e non saranno mai diffusi.

Potranno essere comunicati ad aziende esterne che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di Responsabili del trattamento.

I Suoi dati non saranno trasferiti in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea e con normative di protezione dei dati personali non allineate al Regolamento Europeo sul Trattamento dei Dati Personali.

#### QUANTO TEMPO CONSERVIAMO I VOSTRI DATI (Periodo di conservazione)

Tratteremo i Suoi dati per il tempo necessario al raggiungimento delle predette finalità e per il periodo stabilito dalle norme vigenti.

#### QUALI SONO I VOSTRI DIRITTI

Può richiedere direttamente al Titolare del trattamento di vedere, correggere, cancellare o limitare i dati che trattiamo e che La riguardano. In alcuni casi, può opporsi o revocare il Suo consenso al trattamento; ha il diritto alla portabilità dei dati e quindi in qualsiasi momento può richiedere una copia digitale degli stessi o il trasferimento automatico tra enti pubblici.

#### COME POTETE ESERCITARE I VOSTRI DIRITTI

A volte l'evoluzione tecnologica non ci facilita il compito di proteggere i Suoi dati.

Se ha dubbi che stiamo conservando dati errati, incompleti o se pensa che abbiamo gestito male i Suoi dati personali, La preghiamo di contattare il Titolare del trattamento oppure inviare una richiesta utilizzando il modulo di Richiesta di Accesso ai dati, scaricabile all'indirizzo sotto riportato.

Altrimenti ha il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati, sull'esercizio dei suoi diritti e sulla disciplina normativa in materia sono disponibili ai seguenti indirizzi web:

*Pagina web GDPR*

<https://www.comune.jesi.an.it/articoli/Informativa-ai-sensi-degli-art.-13-14-del-GDPR-General-Data-Protection-Regulation-2016-679-e-della-normativa-nazionale/>

*Modulo di richiesta di accesso ai dati*

<https://www.comune.jesi.an.it/shared/jesi/documenti/Modulo-RichiestaEsercizioDiritti.pdf>

*Regolamento (UE) 2016/679*

<https://www.comune.jesi.an.it/normative/Regolamento-disciplinante-ruoli-e-responsabilita-in-merito-alla-protezione-e-libera-circolazione-dei-dati-personali-ai-sensi-del-Regolamento-Generale-Protezione-Dati-UE-2016-679/>

Garante italiano della protezione dei dati personali

<http://www.garanteprivacy.it>

*Pagina informativa GDPR - GPDP*

<https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue>

*Guida all'applicazione del Regolamento UE 2016/679*

href="https://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/  
Guida+all+applicazione+del+Regolamento+UE+2016+679.pdf

## **NORME FINALI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Jesi nella sezione "Concorsi" fino al 24 agosto 2022.

*Per informazioni ci si potrà rivolgere in orari di ufficio ai seguenti numeri:*

*Dott. Mengucci Giacomo – 0731538498 (fino al 12 agosto 2022)*

*Dott.sa Mancini Natalia – 0731538472 (dal 16 agosto 2022)*

La posizione organizzativa delegata  
Servizio Gestione Risorse Umane e  
Organizzazione  
Dott. Mengucci Giacomo  
firmato digitalmente