



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

PG n. 54582/2020

Ferrara, 03/06/2020

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000 DI "ISTRUTTORE ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE" MEDIANTE L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI CATEGORIA C DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

## **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PERSONALE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 916/54564 esecutiva dal 03/06/2020 di approvazione del presente Avviso

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Ferrara intende procedere ad una selezione nei modi e nei termini di seguito meglio specificati per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un "Istruttore/Addetto della/alla comunicazione istituzionale" a supporto della Giunta di categoria C – presso l'Ufficio di Gabinetto - ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. (D.Lgs 267/2000), dell'art. 14 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della Legge 150/2000.

L'individuazione finale del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante decreto, successivamente ad esito di oggettiva valutazione di curricula professionali e formativi, presentati da coloro che, in possesso dei requisiti di seguito richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso pubblico.

L'incarico di natura fiduciaria sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, la scadenza del mandato elettivo del Sindaco; l'incarico in oggetto potrà essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto del Sindaco.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

### **Oggetto dell'incarico**

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, sarà adibito all'Ufficio di Gabinetto quale "Istruttore", al fine di coordinare e gestire al meglio la comunicazione esterna dei servizi erogati, delle attività dell'amministrazione e del loro funzionamento, nella fase dell'emergenza epidemiologica ed in quella post emergenziale.

In particolare, la figura professionale si occuperà dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione al Piano di sostegno per l'emergenza economica post Covid-19 elaborato

dal Comune di Ferrara, con la finalità di sostenere la ripresa delle attività imprenditoriali e delle attività turistiche e culturali cittadine con interventi strutturali.

Al fine di affrontare questa grave situazione, il Comune di Ferrara intende, a breve, adottare un Piano emergenziale di sostegno alle microimprese che operano nei settori maggiormente colpiti dai provvedimenti di *lockdown*, un piano che si basi su misure integrate e concrete di aiuto al riavvio delle attività produttive e delle attività sociali in condizioni di massima sicurezza.

Il Piano avrà anche lo scopo cruciale di sostenere ed agevolare le condizioni di ripartenza delle attività turistiche e culturali, programmando per tempo ed in maniera ragionata la fase di allentamento delle restrizioni.

In questo ruolo di riposizionamento competitivo e di impulso delle azioni del Piano, le professionalità e le competenze tecniche della società unipersonale Holding Ferrara Servizi s.r.l. e delle società operative del gruppo pubblico locale potranno altresì essere di ausilio. L'istruttore, sotto la costante supervisione del Presidente e del Consiglio di Amministrazione della Holding, alla luce degli indirizzi strategici formulati dal Comune, dovrà collaborare allo sviluppo di uno specifico piano di comunicazione, effettuando il monitoraggio dello sviluppo e dell'impatto delle diverse azioni contenute nel Piano di sostegno delle attività assegnate alla società unipersonale da parte del Comune di Ferrara.

La figura professionale dovrà tenere conto dell'efficacia della comunicazione istituzionale in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, mediante definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.

Al candidato prescelto sarà richiesto, in tale ottica, di svolgere mansioni e funzioni di fondamentale importanza per la realizzazione degli obiettivi e dell'attività politica dell'Amministrazione.

### **Trattamento Economico**

Il contratto individuale prevederà la corresponsione del trattamento economico fondamentale previsto per la categoria C - del Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali di cui al CCNL del 21.05.2018.

La figura professionale sarà inquadrata come cat. giuridica C, posizione economica C1, e dovrà assolvere un debito orario funzionale che vorrà determinare il Sindaco sotto la sua diretta responsabilità. Sono a carico del Sindaco anche le autorizzazioni per le assenze dal servizio, per altre attività, permessi e aspettative varie, secondo il CCNL vigente e le norme interne.

L'incarico in oggetto avrà durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

L'incarico in oggetto potrà altresì essere revocato in qualsiasi momento previa comunicazione scritta del Sindaco.

Il trattamento economico fondamentale della figura professionale assunta ai sensi dell'art 90 D.Lgs. 267/2000, inquadrato nella cat. C sarà integrato, sulla base di apposita deliberazione della Giunta Comunale, da un unico emolumento accessorio aggiuntivo omnicomprensivo dei compensi per ruolo ricoperto, il lavoro straordinario, la reperibilità piena settimanale, la produttività e per la qualità della prestazione individuale.

## **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero dei requisiti di cui all'art 38 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 7 Legge 6 agosto 2013 n. 97 in materia di Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
- f) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
- g) assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.Lgs 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo;
- h) diploma di maturità (requisito minimo) e capacità relazionali specifiche nelle attività oggetto del presente avviso;
- i) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows per elaborazioni testi o fogli di calcolo, Posta elettronica, Internet;
- j) adeguata conoscenza della lingua inglese.

Saranno altresì oggetto di valutazione le pregresse esperienze nell'ambito della comunicazione pubblica e/o privata.

## **Presentazione delle domande e allegati:**

La domanda di partecipazione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti dovrà essere presentata compilando il modello allegato al presente avviso, in carta libera. **Dovrà inoltre essere obbligatoriamente allegato il proprio curriculum formativo professionale dettagliato.**

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

1. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R** indirizzata al **Comune di Ferrara** – Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale – U.O. Programmazione, selezione e organizzazione – Via Podestà, 2 – 44121 Ferrara. Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **“SELEZIONE PER INCARICO ART. 90 D.LGS 267/2000 DI ISTRUTTORE cat. C”**.

Nel caso suddetto la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata. Alla stessa domanda deve essere allegata la fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento.

## **2. Trasmissione per via telematica**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);

- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara [personale.giuridico@cert.comune.fe.it](mailto:personale.giuridico@cert.comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto **“SELEZIONE PER INCARICO ART. 90 D.LGS. 267/2000 DI ISTRUTTORE cat. C”**.

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, deve essere allegato, un valido documento di riconoscimento solo se presentata con la modalità di cui alla lett. c).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

**Alla domanda di partecipazione dovranno, pertanto, essere allegati i seguenti documenti:**

- a) curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione);**
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (allegato obbligatorio, a pena di esclusione, tranne nei casi espressamente previsti).**

L'**esclusione** sarà disposta dall'Amministrazione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa, nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata presentazione del curriculum formativo e professionale;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

Non potranno essere valutate integrazioni alla domanda ed al curriculum presentate oltre la scadenza del bando. Non è previsto il pagamento di tassa di concorso.

### **Termine di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente **ENTRO E NON OLTRE IL 22 GIUGNO 2020**.

### **Ammissione delle domande e modalità di selezione:**

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dal Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale, ai fini della ammissibilità delle stesse al presente avviso.

Successivamente, il Sindaco, provvederà alla valutazione dei curricula formativi e professionali prodotti e dell'eventuale ulteriore documentazione presentata a corredo della domanda di partecipazione.

Il Sindaco si riserva la convocazione dei candidati per un successivo colloquio per la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali individuali.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

I candidati dovranno presentarsi all'eventuale colloquio individuale muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione. L'eventuale colloquio potrà essere anche effettuato in modalità videoconferenza, tenuto conto del periodo emergenziale da Covid-19, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la trasparenza, la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Al termine dei lavori il Sindaco, con apposito atto, individua il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

La selezione di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di sospendere la procedura, 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.

Informazioni sul presente avviso possono essere richieste al Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale alla mail [w.laghi@comune.fe.it](mailto:w.laghi@comune.fe.it).

### **Trattamento dati personali**

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- 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.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale ([w.laghi@comune.fe.it](mailto:w.laghi@comune.fe.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento selettivo di cui al presente Avviso è il dott. Walter Laghi – Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione personale del Comune di Ferrara.

### **Disposizioni finali**

La comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso dell'atto di adesione allo stesso da parte della/l candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Tutte le informazioni o variazioni relative al procedimento, compresa l'ammissione e la convocazione delle/dei candidate/i, saranno rese note unicamente con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione sono disponibili presso:

- l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Via degli Spadari, 2/2 – 44121 Ferrara;
- l'Agenzia Informagiovani – Piazza del Municipio, 23 – 44121 Ferrara;
- il sito internet del Comune di Ferrara alla pagina [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).

Ferrara, 03/06/2020

**IL DIRIGENTE**  
**Dott. Walter Laghi**

Allegato: modello di domanda